Conto corrente con la Posta

Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale" n. 161 dell'11 luglio 1940-XVIII

GAZZETTA UFFICIALE DEL REGNO D'ITALIA

PARTE PRIMA

SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI MENO I FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE DELLE LEGGI — TELEFONI: 50-107 - 50-033 - 53-914

REGIO DECRETO 30 maggio 1940-XVIII, n. **775**.

Regolamento generale dei servizi postali (Parte seconda - Servizi a danaro).

LEGGI E DECRETI

REGIO DECRETO 30 maggio 1940-XVIII, n. 775.

Regolamento generale dei servizi postali (Parte seconda Servizi a danaro).

VITTORIO EMANUELE III

PER GRAZIA DI DIO E PER VOLONTÀ DELLA NAZIONE

RE D'ITALIA E DI ALBANIA

IMPERATORE D'ETIOPIA

Visto il R. decreto-legge 23 aprile 1925, n. 520, convertito nella legge 21 marzo 1926, n. 597, riguardante l'ordinamento dell'Amministrazione postale telegrafica;

Visto l'art. 344 del Codice postale e delle telecomunicazioni, approvato con R. decreto 27 febbraio 1936-XIV, numero 645, con cui venne fissato al 1° luglio 1936-XIV, il termine per la pubblicazione dei regolamenti di esecuzione del Codice stesso;

Visto l'art. 1 del R. decreto-legge 9 luglio 1936-XIV, numero 1501, convertito nella legge 31 dicembre 1936-XV, n. 2393, che prorogò al 1° luglio 1937-XV il termine suindicato;

Visto l'art. 2 del R. decreto-legge 1° luglio 1937-XV, numero 1382, convertito nella legge 23 dicembre 1937-XVI, n. 2594, con cui fu conferita al Governo del Re la facoltà di provvedere all'emanazione dei regolamenti per l'esecuzione del Codice postale e delle telecomunicazioni anche separatamente per i singoli servizi ed oltre il termine previsto dall'art. 1 del R. decreto-legge 9 luglio 1936-XIV, n. 1501, e visto l'art. 3 dello stesso Regio decreto-legge, col quale il Governo del Re è altresì autorizzato a trasferire nei regolamenti anzidetti norme giuridiche rientranti nella facoltà del potere esecutivo, ed emanate nella forma di legge anche posteriormente alla legge 31 gennaio 1926, n. 100;

Visto l'art. 1 della legge 31 gennaio 1926, n. 100;

Ritenuta l'opportunità di provvedere con separato regolamento alla esecuzione delle norme contenute nei titoli I e III del libro I del Codice postale e delle telecomunicazioni sopra cennato;

Sentito il Consiglio di amministrazione delle poste e dei telegrafi;

Sentito il Consiglio di Stato;

Sentito il Consiglio dei Ministri;

Sulla proposta del Nostro Ministro Segretario di Stato per le comunicazioni, di concerto con quelli per gli affari esteri, per l'Africa Italiana, per la grazia e giustizia, per le finanze e per gli scambi e le valute;

Abbiamo decretato e decretiamo:

Art. 1.

E' approvato l'unito Regolamento, firmato d'ordine Nostro, dal Ministro Segretario di Stato per le comunicazioni, composto di 225 articoli con cui sono disciplinate le norme esecutive concernenti i servizi a danaro.

Art. 2.

Il detto Regolamento avrà effetto dal giorno 1° luglio 1940-XVIII e da tale data resterà abrogato quello approvato con R. decreto 10 febbraio 1901, n. 120, nella parte concernente i servizi disciplinati col Regolamento attuale nonchè tutte le altre disposizioni contrarie o incompatibili con le norme in esso contenute.

Ordiniamo che il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sia inserto nella Raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti del Regno d'Italia, mandando a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 30 maggio 1940-XVIII

VITTORIO EMANUELE

MUSSOLINI — HOST VENTURI — CIANO — TERUZZI — GRANDI — DI REVEL — RICCARDI

Visto, *il Guardasigilli*: GRANDI

Registrato alla Corte dei conti, addì 9 *luglio* 1940-XVIII

Atti del Governo, registro 423, *foglio* 73. — MANCINI

REGOLAMENTO GENERALE DEI SERVIZI POSTALI

PARTE SECONDA

SERVIZI A DANARO

TITOLO I.

Disposizioni generali sui servizi a danaro.
Tessere postali di riconoscimento.

Art. 1.

Salvo quanto dispongono gli articoli 129 e 164 del Codice postale e delle telecomunicazioni, alla direzione e alla vigilanza dei servizi a danaro provvedono l'Amministrazione centrale e le Direzioni provinciali, nei limiti della rispettiva competenza.

Art. 2.

All'esecuzione dei servizi a danaro provvedono, nei limiti indicati dal presente Regolamento e dalle Istruzioni, tutti gli uffici postali del Regno, nonchè quelli dell'Africa italiana e dei Possedimenti italiani, indicati dal Ministero dell'Africa italiana e dal Ministero degli affari esteri.

Art. 3.

Per il regolamento dei servizi a danaro nei rapporti con l'estero valgono le Convenzioni e gli accordi internazionali vigenti.

Art. 4.

Per le operazioni e scritturazioni relative ai servizi a danaro, salvo le eccezioni indicate nel presente Regolamento, non è dovuta alcuna tassa di bollo.

Art. 5.

La scrittura dei moduli per la trasmissione o pel prelevamento di somme dev'essere fatta a mano; i bollettini di versamento, gli assegni e i vaglia possono essere anche compilati, salvo per la firma, con macchina da scrivere o con altri mezzi meccanici e in ogni caso con inchiostro e senza cancellature, abrasioni o correzioni.

Non sono ammesse indicazioni incerte o discordanti nelle singole parti. Tuttavia, se la discordanza riguarda l'importo, il pagamento può aver luogo per l'importo minore.

Art. 6.

I vaglia e gli assegni postali non possono essere sbarrati nè, eccettuati gli assegni localizzati, essere emessi o girati con la clausola « non trasferibile » o con altra equipollente.

Se dette clausole risultano sui titoli, l'Amministrazione le considera come non apposte.

Art. 7.

I vaglia e gli assegni localizzati sono pagabili soltanto nell'ufficio postale designato dal mittente.

Quelli tratti su città aventi più uffici postali possono essere pagati, a richiesta del beneficiario, del giratario o del delegato all'incasso, con l'osservanza delle norme stabilite dalle istruzioni, anche da un ufficio diverso da quello indicato dal traente, purchè della stessa città.

Art. 8.

I pagamenti sono normalmente eseguiti all'atto della presentazione all'ufficio pagatore. Tuttavia, quando manchino i fondi o esista qualche irregolarità o inesattezza o comunque sorgano dubbi sull'autenticità o sul legittimo possesso del titolo, l'ufficio può differire il pagamento fino a quando non siasi provvisto delle somme occorrenti o non abbia ottenuto dagli organi competenti le notizie e i chiarimenti necessari.

Art. 9.

Il pagamento è fatto al beneficiario, giratario, rappresentante o delegato con le seguenti modalità:

a) Se trattasi di somme superiori a L. 10.000, l'esibitore del titolo dev'essere reperibile in luogo e personalmente conosciuto dall'ufficio pagatore; altrimenti occorre o l'intervento di altra persona, avente i predetti requisiti, che sia solvibile e che garantisca la regolarità dell'operazione, oppure l'autenticazione delle quietanze, fatta da notaio o da altro pubblico ufficiale competente;

b) Se trattasi di somme non superiori a L. 10.000 è ammesso anche l'accertamento dell'identità personale del percipiente mediante esibizione di tessere postali di riconoscimento o di tessere di libera circolazione sulle ferrovie rilasciate ai propri membri dal Senato o dalla Camera dei Fasci e delle Corporazioni, o di passaporti, porto d'armi, permessi di caccia, ovvero di libretti ferroviari rilasciati agli impiegati civili e militari dello Stato;

c) Se le somme non superano L. 1000 sono ammessi anche i certificati d'inscrizione di pensione rilasciati ai pensionati dello Stato, nonchè le tessere rilasciate da enti pubblici o privati, le quali rechino, oltre la fotografia degli intestatari, resa insostituibile da un bollo a secco, anche la loro firma e che siano convalidate da chi rappresenta l'ente. Tali tessere sono specificatamente indicate nelle Istruzioni.

Per gli assegni all'ordine di qualsiasi importo e per gli assegni localizzati d'importo superiore a L. 10.000 si osservano le norme dell'art. 127.

Art. 10.

Per il pagamento a chi non sappia o non possa firmare ovvero sia cieco o sordomuto, è necessario l'intervento di due testimoni noti all'ufficio e solvibili, che garantiscano non solo l'identità personale del percipiente, ma altresì la regolarità del pagamento.

Per tali pagamenti si osservano le norme seguenti:

1° se il richiedente è analfabeta o impossibilitato a firmare, deve quietanzare mediante segno di croce, convalidato dalle firme dei testimoni;

2° se il richiedente è cieco o sordomuto, deve quietanzare con la firma o col segno di croce, l'una o l'altro convalidati dalle firme dei testimoni;

3° se il richiedente, impossibilitato a firmare, non sia nemmeno in grado di apporre il segno di croce, le firme dei testimoni debbono essere precedute dalle parole: « Per l'avente diritto, presente ma impossibilitato a quietanzare ».

Art. 11.

I pagamenti a favore di militari presenti al corpo debbono essere fatti dai Comandi dei corpi, stabilimenti o istituti cui i militari appartengono o delle Regie navi su cui questi sono imbarcati, ai quali Comandi poi l'Amministrazione postale rimborsa le somme. Tuttavia i rimborsi di somme depositate a risparmio possono anche essere eseguiti direttamente dagli uffici postali. I pagamenti a favore di militari isolati, in viaggio o in licenza, sono effettuati direttamente dagli uffici postali.

I pagamenti a favore di alunni negli Istituti di educazione, di ricoverati negli stabilimenti di beneficenza, di coatti e di detenuti negli stabilimenti penitenziari o di correzione, sono effettuati dagli uffici postali ai direttori degli istituti o stabilimenti, su presentazione dei titoli muniti delle quietanze degli aventi diritto e della vidimazione dei direttori.

Art. 12.

I vaglia, gli assegni di ogni specie e i bollettini di versamento, esibiti contemporaneamente dalla stessa persona in numero superiore a cinque, debbono essere presentati descritti su apposita distinta in doppio esemplare.

Art. 13.

Nessuna responsabilità incombe all'Amministrazione per i pagamenti fatti a persone omonime degli aventi diritto.

Art. 14.

I rappresentanti di minorenni non emancipati o di interdetti, hanno diritto di inibire il pagamento dei vaglia e degli assegni diretti ai loro rappresentati, ma per riscuoterli in loro vece debbono essere muniti di autorizzazione giudiziaria.

Art. 15.

Il mittente, il beneficiario e il giratario di un titolo di credito postale o i loro aventi causa, che comprovino la propria identità e qualità, possono conoscere l'esito del titolo o prenderne visione, se pagato, previa corresponsione del diritto stabilito.

Art. 16.

I reclami possono essere inviati con raccomandata in esenzione di tassa. L'invio in raccomandazione ha sempre luogo quando il ricorrente presenti il reclamo in doppia copia all'ufficio postale.

Art. 17.

L'Amministrazione provvede al risarcimento, in favore degli aventi diritto, del danno derivante da frodi nei servizi a danaro, solo dopo il passaggio in giudicato della sentenza pronunciata dal magistrato penale.

Qualora, a causa della morte del colpevole o per qualsiasi altro motivo, l'Autorità giudiziaria non si sia pronunziata in merito alle frodi di cui al comma precedente, il risarcimento viene disposto soltanto per quelle frodi che dalla inchiesta amministrativa risultino provate.

Se le frodi concernono il servizio dei risparmi l'Amministrazione deve accertare che i danneggiati non abbiano perduto il diritto al risarcimento, in base alle disposizioni dell'ultimo capoverso dell'art. 138 e dell'ultimo capoverso dell'art. 139 del Codice postale e delle telecomunicazioni.

Art. 18.

La notifica all'Amministrazione del decesso dell'avente diritto, dei provvedimenti giudiziari riferentisi alla sua capacità giuridica ovvero della cessazione o della liquidazione di società o di uffici, deve contenere tutte le indicazioni atte a identificare esattamente il titolo o il credito sul quale verte la notifica stessa.

Per i conti correnti postali valgono anche le disposizioni dell'art. 96.

Art. 19.

Le domande di informazioni devono essere rivolte per iscritto.

Se la domanda promana dall'Autorità giudiziaria o da quella di Pubblica Sicurezza ai fini della giustizia penale, provvede l'ufficio postale che è in possesso dei dati o dei titoli richiesti. In ogni altro caso provvede l'Amministrazione centrale.

Le certificazioni sono rilasciate, pel servizio dei vaglia e delle riscossioni, dall'Amministrazione centrale o dalle Direzioni provinciali, a seconda che i relativi documenti si trovino presso gli uffici centrali o provinciali; pel servizio dei conti correnti, dagli uffici dei conti correnti postali; pei servizi dei risparmi e dei buoni, dall'Amministrazione centrale.

Sia le richieste che le certificazioni devono essere fatte su carta bollata del prescritto valore.

Art. 20.

Salvo le speciali disposizioni del presente Regolamento concernenti il riaccreditamento degli assegni intestati a persone defunte e il rimborso dei crediti di libretti di risparmio appartenenti a cittadini italiani morti all'estero, a sudditi stranieri defunti e ad indigeni defunti dei territori dell'Africa italiana, per ottenere il pagamento di somme affidate alla Posta, cadute in successione, gli eredi devono presentare i seguenti documenti.

A) Per le successioni legittime:

1° certificato di morte;

2° attestazione di notorietà giudiziaria o notarile, nella quale risulti la non esistenza di disposizioni di ultima volontà e siano indicati tutti coloro a cui è devoluta, per legge, la successione.

B) Per le successioni testamentarie:

1° certificato di morte, semprechè non sia stato trascritto dal notaio sulla copia del testamento;

2° copia autentica od estratto autentico del testamento;

3° attestazione di notorietà giudiziaria o notarile da cui risultino gli estremi del testamento, se esso sia valido e senza opposizioni, chi di conseguenza sia riconosciuto erede e se vi siano eredi legittimari o riservatari, e quali, oltre quelli contemplati nel testamento.

Tanto per le successioni legittime quanto per le testamentarie, se la tassa di successione è dovuta, occorre anche esibire un certificato dell'ufficio del Registro che dichiari denunziato il credito e pagata la relativa tassa.

In ogni caso l'Amministrazione può chiedere anche la situazione di famiglia rilasciata dal Podestà.

Art. 21.

Per le somme non eccedenti L. 2000, in luogo dell'attestazione giudiziaria o notarile di cui al precedente articolo, può essere presentato un atto di notorietà ricevuto dal Giudice conciliatore o dal Podestà, e può essere omessa, nelle successioni testate, la presentazione della copia o dell'estratto autentico del testamento.

Per le somme non eccedenti L. 200 non occorre altro documento che una semplice dichiarazione del Podestà, da cui risulti l'avvenuta morte dell'avente diritto e quali siano gli eredi legittimi o testamentari.

Art. 22.

Nei casi di dubbia interpretazione o di irregolarità insanabile di documenti, l'Amministrazione può chiedere agli utenti o ai loro eredi od altri aventi causa il titolo legale a possedere, consistente in un decreto del Tribunale in sede di volontaria giurisdizione, dal quale risulti a chi debbano essere pagati i crediti, con esonero dell'Amministrazione da ogni responsabilità.

Gli eredi devono in ogni caso presentare il titolo legale a possedere se trattasi di credito caduto in successione d'importo superiore a L. 100.000.

Art. 23.

Le tessere di riconoscimento sono rilasciate dall'Amministrazione postale allo scopo di facilitare le operazioni per le quali occorre l'accertamento dell'identità della persona che le compie.

Art. 24.

Le tessere sono distinte con un numero progressivo e sono munite della fotografia del titolare sulla quale questi appone la sua firma, che viene autenticata dal funzionario che emette le tessere mediante la propria firma e il bollo d'ufficio.

Non possono essere rilasciate tessere ai ciechi, anche se sappiano firmare, e agli analfabeti.

In ogni tessera viene applicato, all'atto dell'emissione, un francobollo del valore stabilito.

Art. 25.

Le tessere sono rilasciate dagli Uffici principali e anche da altri Uffici, se espressamente autorizzati dall'Amministrazione.

Qualora il richiedente non sia personalmente conosciuto dall'ufficio, l'accertamento della sua identità personale può avvenire o mediante la garanzia di due testimoni cogniti e idonei, oppure mediante l'esibizione di documenti, che la comprovino in modo non dubbio e che sono specificati dalle Istruzioni.

Art. 26.

La validità delle tessere è di tre anni dal giorno dell'emissione.

Le tessere scadute possono essere rinnovate, ma non più di due volte, da qualunque ufficio che sia autorizzato ad emetterne.

La tassa per il rinnovo è uguale a quella stabilita per la prima emissione ed anche le modalità sono le stesse, fatta eccezione per quanto riguarda l'accertamento della identità

del titolare, la quale si intende comprovata senza altre formalità quando la firma risultante dal documento scaduto sia uguale a quella che è dal richiedente apposta sul nuovo e quando la fotografia esistente sul documento scaduto riproduca l'immagine del richiedente medesimo.

Art. 27.

Nel caso di smarrimento di una tessera il titolare di essa deve darne partecipazione ad un ufficio postale, il quale segnala lo smarrimento all'Amministrazione centrale affinchè questa possa provvedere a far cessare l'efficacia della tessera.

TITOLO II.

Vaglia postali.

CAPO I.

NORME GENERALI.

Art. 28.

I vaglia sono di due specie: a tassa e di servizio.

I vaglia a tassa si distinguono in interni ed internazionali.

I primi si suddistinguono in ordinari, telegrafici e per tasse e concessioni; i secondi in ordinari e telegrafici.

I vaglia interni ordinari vengono accettati dagli uffici con le modalità di cui all'art. 42 del presente regolamento e sono inviati per posta a cura dell'Amministrazione.

I vaglia telegrafici sono emessi dagli Uffici con le norme di cui all'art. 46 e servono per disporre i pagamenti per telegrafo.

I vaglia per tasse e concessioni vengono rilasciati dagli uffici ai richiedenti con le modalità di cui all'art. 51 e servono esclusivamente pel versamento di determinate somme ai Procuratori del registro.

Il servizio dei vaglia internazionali è regolato da apposite convenzioni con le varie Amministrazioni postali estere.

Art. 29.

I vaglia ordinari servono anche per rimborsare ai committenti somme che l'Amministrazione sia stata incaricata di riscuotere in dipendenza di servizi speciali affidatile. L'Amministrazione preleva dalle somme stesse i diritti che le spettano.

Art. 30.

I vaglia a tassa scambiati fra gli Uffici del Regno e fra questi e quelli della Repubblica di San Marino non possono essere d'importo inferiore ad una lira nè superiore a L. 1000 ciascuno, fatta eccezione, nei rapporti fra uffici principali, ricevitorie principali e ricevitorie di prima e seconda classe, per i vaglia emessi in rimborso di titoli di credito affidati alla posta per l'incasso, che possono raggiungere il limite di L. 5000, e per i vaglia emessi in rimborso di assegni gravanti corrispondenza e pacchi, che possono raggiungere il limite di L. 3000.

Per i vaglia da e per gli uffici dell'Africa italiana e dei Possedimenti italiani il limite dell'importo è stabilito dal Ministero delle Comunicazioni d'intesa rispettivamente con quelli dell'Africa italiana e degli Affari esteri.

Art. 31.

Per i vaglia ordinari d'importo non superiore a lire 25 a favore di soldati, caporali e caporali maggiori dell'Esercito e gradi equivalenti delle altre Forze armate dello Stato, presenti al corpo, la tassa di emissione è ridotta alla metà di quella ordinaria.

Art. 32.

Gli agenti rurali delle poste sono autorizzati a servire da intermediari fra il pubblico e gli uffici postali, da cui essi agenti dipendono, per l'accettazione dei vaglia ordinari e telegrafici, per l'emissione dei vaglia per tasse e concessioni e per la riscossione dei vaglia in genere, limitatamente, però, ai titoli d'importo non eccedente L. 200.

Art. 33.

I mittenti dei vaglia a tassa, esclusi quelli speciali per tasse e concessioni, hanno facoltà di sostituire il proprio indirizzo a quello dei destinatari dei vaglia a loro richiesta accettati od emessi dagli uffici, se i titoli non siano ancora passati in spedizione.

I vaglia ordinari, dopo accettati, non si annullano, nè possono avere altre modificazioni oltre quella indicata al comma precedente.

Art. 34.

E' in facoltà del mittente di chiedere all'ufficio di destinazione la rispedizione dei vaglia al proprio indirizzo, prima che essi siano consegnati al destinatario, per ottenerne, entro i termini di validità, il pagamento presso l'ufficio di emissione.

Egualmente dall'ufficio di emissione si effettua il pagamento al mittente, entro i termini di validità, dei vaglia respinti.

Art. 35.

E' consentita la cessione dei vaglia ordinari e telegrafici per mezzo di girate (che però non possono essere più di tre consecutive per ogni titolo) a favore di banche, enti di credito o di risparmio, autorizzati dall'Amministrazione postale.

E' ammessa pure la girata a favore di privati, ai quali però il pagamento viene effettuato con le norme determinate dall'Amministrazione.

I vaglia per tasse e concessioni non sono cedibili per girata.

Art. 36.

I destinatari ed i giratari dei vaglia ordinari e telegrafici, che comprovino la loro identità personale, nonchè gli aventi causa, che, oltre alla loro identità comprovino anche la loro qualità, possono chiedere che i vaglia stessi siano commutati in altri, pure a tassa e a loro favore, esigibili in altri uffici, da essi designati e hanno facoltà di chiedere la nuova trasmissione per posta o per telegrafo.

La commutazione è di esclusiva competenza degli uffici sui quali sono tratti i vaglia da commutare.

Essi uffici emettono i nuovi titoli in conformità delle richieste, per un importo pari a quello dei titoli primitivi, depurato delle nuove tasse di emissione, e conteggiano i vaglia originali fra i pagati.

Qualora avvenga che, detraendo dall'importo del vaglia originale la tassa relativa all'importo medesimo, si ottenga una somma residuale per la cui spedizione occorre una tassa minore, si applica quest'ultima.

La commutazione può essere estesa, a giudizio dell'Amministrazione, anche ai vaglia di servizio.

Art. 37.

I destinatari dei vaglia a tassa, tanto ordinari che telegrafici, o gli altri aventi diritto, possono ottenere che l'importo dei vaglia stessi sia inscritto a loro credito nel proprio conto corrente postale, presentando i titoli anche a un ufficio diverso da quello in cui sono tratti, purchè della stessa località.

In tal caso presentano i titoli quietanzati e descritti su di una distinta, accompagnati da un bollettino di versamento, ritirando una ricevuta provvisoria.

L'ufficio a cui i vaglia sono presentati richiede a quello su cui sono tratti le relative parti *A* oppure i telegrammi avviso e le corrispondenti conferme.

Ricevuti tali documenti, provvede per le operazioni di commutazione in versamento in conto corrente, consegnando apposita ricevuta alla parte interessata e ritirando quella provvisoria già rilasciatale.

Art. 38.

Trascorso il termine fissato per la prescrizione dei vaglia dall'art. 98 del Codice postale e delle telecomunicazioni, non è ammesso alcun reclamo di vaglia riscossi e non riscossi.

Art. 39.

L'Amministrazione conserva i titoli e i documenti relativi al servizio dei vaglia non oltre il termine di un anno, successivo a quello in cui si compie la prescrizione di cui all'art. 98 del Codice postale e delle telecomunicazioni.

CAPO II.

VAGLIA ORDINARI.

Art. 40.

I vaglia ordinari sono stampati su fogli sciolti di carta filigranata e a tutti gli effetti sono considerati come le altre carte-valori.

Essi si compongono di una prima parte (A) su cui si applica una speciale cedola di convalidazione che ha funzione di controllo dell'importo del titolo, di una seconda parte (B) che costituisce il vaglia vero e proprio e di una terza riservata al mittente per scrivervi una breve corrispondenza diretta al destinatario.

Art. 41.

Le ricevute (a madre e figlia) da rilasciarsi ai mittenti dei vaglia ordinari sono numerate progressivamente da 1 a 100 e sono raccolte in fascicoli che sono soggetti a controllo.

Le cedole di convalidazione fanno parte integrante di tali fascicoli.

Art. 42.

I vaglia ordinari debbono essere presentati agli uffici già scritturati dai mittenti, ma gli uffici stessi hanno l'obbligo di prestarsi a scritturarli se di ciò siano richiesti, a meno che si tratti di vaglia presentati contemporaneamente dalla stessa persona in numero superiore a cinque, nel qual caso i titoli debbono essere sempre tutti preventivamente riempiti ed esibiti descritti su distinta.

L'ufficio, dopo aver incassato l'importo del vaglia e della relativa tassa, autentica e completa il modulo in conformità delle norme dettate dalle istruzioni e rilascia ricevuta al presentatore.

Ai vaglia accettati si dà un numero progressivo corrispondente a quello delle relative ricevute.

Art. 43.

E' consentito che, verso pagamento delle relative tasse, i vaglia ordinari siano spediti in raccomandazione o con avviso di ricevimento o con avviso di pagamento.

E' pure consentito che i vaglia ordinari siano recapitati al destinatario per espresso, purchè i mittenti vi applichino i francobolli occorrenti per questo speciale servizio.

Art. 44.

Dopo eseguito quanto è prescritto dall'art. 42, gli uffici spediscono i titoli direttamente agli uffici di destinazione chiusi in buste, che hanno corso nei modi stabiliti dalle Istruzioni.

Art. 45.

Gli uffici di destinazione che ricevono i vaglia ordinari, dopo aver accertata la loro regolarità, separano la parte *A* dalla parte *B*, conservando la prima e facendo recapitare la seconda al destinatario come corrispondenza ordinaria.

Quando tale recapito per qualsiasi motivo non si possa effettuare, la parte *B* si rinvia al mittente.

CAPO III.

VAGLIA TELEGRAFICI.

Art. 46.

I vaglia telegrafici sono redatti esclusivamente dagli uffici postali su speciali moduli che sono soggetti a controllo, ma che non hanno carattere di carte valori. Essi sono composti della matrice, del telegramma-vaglia, della conferma e della ricevuta.

Art. 47.

I mittenti dei vaglia telegrafici hanno facoltà di aggiungere al testo del telegramma-vaglia comunicazioni particolari all'indirizzo dei destinatari, pagando la tassa telegrafica stabilita dalle tariffe in vigore, in aggiunta alle tasse proprie del vaglia.

E' anche in facoltà dei mittenti di chiedere che tali vaglia abbiano corso d'urgenza, con collazionamento o con avviso di ricevimento, pagando le relative sopratasse.

Art. 48.

Gli uffici telegrafici non debbono accettare telegrammi-vaglia se non siano presentati regolarmente dagli uffici postali di emissione.

Art. 49.

I vaglia telegrafici sono recapitati ai destinatari a cura degli uffici del telegrafo, i quali rimettono agli uffici postali di destinazione i telegrammi-avviso corrispondenti.

CAPO IV.

VAGLIA PER TASSE E CONCESSIONI.

Art. 50.

I moduli per l'emissione dei vaglia per tasse e concessioni sono stampati su fogli di carta filigranata raccolti in fascicoli di cento esemplari, numerati a stampa dal n. 1 al n. 100.

Essi si compongono della matrice, del vaglia e della ricevuta e su ciascuna delle tre parti è stampata, fra l'altro, la

dicitura « a favore del Procuratore del Registro di . . . . . ».
Sui vaglia è impresso un bollo a secco riproducente lo stemma reale contornato dalla leggenda « Poste Italiane » ed a ciascuno di essi è unita una serie di listini di controllo del valore ed un polizzino per l'indicazione della causale del versamento.

Tali moduli sono soggetti a controllo ed hanno il valore stabilito per i vaglia ordinari.

Art. 51.

L'ufficio, richiesto dell'emissione di un vaglia per tasse e concessioni, incassa la somma e la tassa, che è identica a quella dei vaglia ordinari, più l'importo del modulo, riempie il primo modulo in bianco disponibile, e separa dalla matrice il vaglia (cui lascia uniti il polizzino e tanti listini di controllo quanti ne occorrono per contenere l'importo del titolo) e la ricevuta, consegnandoli al mittente perchè rimetta il vaglia e l'annesso polizzino all'ufficio cui spetta.

Art. 52.

E' consentito l'annullamento dei vaglia per tasse e concessioni (purchè avvenga nella stessa giornata dell'emissione), con la perdita, però, del prezzo del modulo.

Art. 53.

I vaglia per tasse e concessioni esibiti dai Procuratori del Registro destinatari non possono essere pagati in contanti, ma debbono essere convertiti in vaglia di servizio, dei quali figurano mittenti i detti Procuratori del Registro e destinatarie le Regie Tesorerie Provinciali.

Si emette un solo vaglia di servizio per l'importo complessivo dei vaglia esibiti.

CAPO V.

Vaglia di servizio.

Art. 54.

I moduli per l'emissione dei vaglia di servizio sono stampati su fogli di carta filigranata raccolti in fascicoli di cento esemplari numerati a stampa dal n. 1 al n. 100, che sono soggetti a controllo.

Essi si compongono della matrice, dell'avviso di controllo, del vaglia o della ricevuta.

Sono scritturati interamente dall'ufficio di emissione e spediti nei modi stabiliti dall'Amministrazione.

Debbono essere intestati all'ufficio od alla qualità ufficiale del destinatario a cui favore sono tratti e su di essi deve essere indicata la causale dell'emissione.

Art. 55.

I vaglia di servizio emessi nell'interesse dell'Amministrazione delle poste e dei telegrafi non hanno limite d'importo. Quelli emessi nell'interesse di altri enti od Amministrazioni non possono essere d'importo superiore a L. 1000, salve le eccezioni specificatamente autorizzate.

CAPO VI.

Rimborso vaglia scaduti.

Art. 56.

I vaglia scaduti ai sensi dell'art. 97 del Codice postale e delle telecomunicazioni, ma non smarriti, sono rimborsabili a favore dei destinatari, dei giratari, dei mittenti, ovvero dei loro eredi ed altri aventi causa, che presentino i titoli scaduti.

Quelli smarriti si rimborsano ai mittenti, ovvero, a richiesta di questi, ai destinatari. Possono essere rimborsati ai destinatari o ai giratari a loro richiesta, purchè essi denunzino specifiche circostanze che possano costituire prova indiretta rispettivamente dell'avvenuta consegna del titolo o della cessione per girata.

Art. 57.

L'ammontare complessivo dei vaglia non pagati e scaduti si versa in appositi conti postali, distinti per ciascun tipo di vaglia e per ciascun mese di emissione.

Il versamento delle relative somme si effettua mediante prelevamento autorizzato con ordinativo sui fondi della gestione vaglia.

Il rimborso dei vaglia non pagati e scaduti avviene mediante assegni emessi sui conti correnti speciali anzidetti.

Il rimborso contemporaneo di più vaglia a favore della stessa persona può essere eseguito mediante il rilascio di unico assegno d'importo corrispondente al valore complessivo dei vaglia da rimborsare, anche se il valore stesso eccede lire 1000.

L'Amministrazione provvede al rimborso dei vaglia scaduti, dopo compiuti i necessari accertamenti diretti a stabilire il non avvenuto pagamento di ciascuno dei vaglia di cui si chiede il rimborso.

TITOLO III.

Riscossione di crediti.

CAPO I.

Norme generali.

Art. 58.

Sono ammessi alla riscossione a mezzo della Posta i titoli che possono essere incassati per conto di determinati creditori verso la consegna o la semplice presentazione ai debitori.

Essi possono essere di qualsiasi genere, di natura commerciale o no, nominativi od al portatore, come quietanze o ricevute, note, conti, fatture, cambiali, vaglia cambiari, assegni bancari, cedole di interessi o di dividendi, azioni industriali e obbligazioni rimborsabili, ecc.

Art. 59.

I singoli titoli debbono essere in regola con le tasse di bollo e di registro ed essere quietanzati in precedenza dai mittenti se la natura dei titoli stessi lo richiede.

Non è consentito che siano tratti o girati all'ordine degli uffici postali di destinazione.

Non sono ammessi titoli a scadenza fissa quando questa sia al di là dei dieci giorni da quello del loro presumibile arrivo a destinazione.

Non sono accettati biglietti di lotterie straniere o non autorizzate.

Art. 60.

L'importo dei titoli compresi in ciascun invio non può superare L. 5000, meno per le ricevitorie di 3ª classe, per le quali è fissato il limite massimo di L. 1000.

L'importo complessivo dei titoli compresi in ciascun invio può raggiungere il limite massimo di L. 10.000 nei rapporti fra gli uffici presso le Direzioni provinciali del Regno e quelli dell'Africa italiana e dei Possedimenti italiani, espressamente indicati d'intesa coi competenti Ministeri, nonchè nei

rapporti di questi ultimi uffici tra di loro. L'importo massimo dei titoli compresi in ogni piego può raggiungere la somma di L. 5000 nei rapporti degli altri uffici postali dell'Africa italiana e dei Possedimenti italiani, fra di loro.

In uno stesso piego non possono essere inclusi titoli di spettanza di più mittenti, nè a carico di più di cinque debitori diversi. Gli uffici succursali sono abilitati all'accettazione dei titoli da incassare, ma non alla riscossione di essi.

Art. 61.

I pieghi con titoli da riscuotere, trovati nelle cassette postali, sono raccomandati od assicurati a seconda dei casi e l'importo delle tasse relative fa carico ai rispettivi mittenti.

Fa pure carico a questi la tassa di francatura dei pieghi spediti direttamente agli uffici postali di destinazione senza essere francati e senza che gli uffici di partenza ne abbiano riconosciuto il contenuto.

CAPO II.

Accettazione e spedizione dei titoli.

Art. 62.

I titoli da riscuotere debbono essere consegnati agli uffici postali in buste aperte ed iscritti su appositi elenchi senza che occorra l'accertamento dell'identità personale degli esibitori, i quali, agli effetti della responsabilità dell'Amministrazione, sono considerati quali proprietari dei titoli stessi.

Le buste e gli stampati per gli elenchi sono provvisti dall'Amministrazione, ma sono anche ammessi elenchi stampati da privati purchè sostanzialmente conformi a quelli da essa forniti.

I titoli possono essere accompagnati da documenti giustificativi.

Art. 63.

Gli uffici cui sono consegnati titoli da spedire, accertatane la regolarità, ne danno ricevuta.

Le buste con entro i titoli e gli elenchi sono poi chiuse in presenza degli esibitori e messe in corso in raccomandazione.

Qualora i pieghi contengano titoli al portatore od anche titoli nominativi sui quali siano pagabili interessi o dividendi, la spedizione deve essere fatta in assicurazione.

E' facoltativo l'invio in assicurazione dei pieghi contenenti effetti negoziabili per girata come le cambiali, gli assegni ed i vaglia cambiari.

Ai pieghi da spedirsi in assicurazione debbono essere applicati due suggelli di ceralacca, di cui uno dell'ufficio e l'altro del committente.

Art. 64.

Per l'invio e la riscossione dei titoli debbono essere pagate:

a) le tasse di francatura, di raccomandazione e di assicurazione, se del caso, dei pieghi contenenti i titoli in partenza;

b) un diritto fisso proporzionale all'importo complessivo dei titoli compresi in ogni piego;

c) una sopratassa per ogni effetto con domanda di protesto proporzionale all'importo di ciascun titolo;

d) la tassa di emissione del vaglia o del versamento in conto corrente per rimborso delle somme riscosse.

Le tasse di cui alle lettere *a*), *b*) e *c*) sono pagate dai committenti all'atto della consegna dei titoli, quelle di cui alla lettera *d*) sono prelevate sulle somme riscosse.

CAPO III.

Protesto.

Art. 65.

Qualora i mittenti desiderino che i titoli se non pagati o pagati in parte, siano rimessi dagli uffici incaricati della riscossione a qualche persona di loro fiducia, oppure ad un notaio o ad un ufficiale giudiziario o ad un segretario comunale per il protesto, debbono dichiararlo sugli elenchi di cui all'articolo 62, anticipando, in questo caso, le spese relative mediante vaglia a tassa od assegno fiduciario a favore dell'ufficio destinatario.

Qualora i mittenti non intendano che siano accettati pagamenti in conto, debbono dichiararlo sugli elenchi medesimi. Tale dichiarazione non è ammessa per i titoli che debbono essere consegnati all'ufficiale competente a levarne il protesto, essendo per questi obbligatoria l'accettazione di acconti ai sensi dell'art. 45 del R. decreto 14 dicembre 1933-XII, n. 1669, concernente modificazioni alle norme sulla cambiale e sul vaglia cambiario.

Agli Istituti di Credito di diritto pubblico, che siano intestatari di un conto corrente postale, è data facoltà di omettere, per gli effetti affidati alla Posta per l'incasso con domanda di protesto, l'assegno fiduciario per l'anticipo delle spese relative e di rimborsare tali spese all'atto del ritiro degli effetti protestati, consegnando all'ufficio incaricato della restituzione di detti effetti un assegno postale a favore dell'ufficio che ha anticipato le spese per un importo corrispondente.

Art. 66.

I mittenti che vogliano ritirare i titoli spediti o sospendere il protesto domandato od autorizzare l'accettazione di acconti, debbono farne richiesta all'ufficio di impostazione, che vi dà corso in raccomandazione a loro spese.

La richiesta, sempre a spese del mittente, può aver corso anche per telegrafo.

CAPO IV.

Riscossione e rimborso - Restituzione dei titoli.

Art. 67.

Gli uffici postali curano la riscossione dei titoli che hanno ricevuto, purchè regolari; in caso diverso li respingono agli uffici speditori, con incarico a questi di restituirli ai mittenti.

Quando sugli effetti manchi la quietanza dei creditori, la stessa potrà, su domanda dei debitori, venire apposta dai titolari degli uffici postali.

I titoli sono presentati alla riscossione nel giorno stesso del ricevimento od al più tardi in quello seguente, salvo quelli a certo tempo data o vista, che sono presentati alla riscossione nel giorno in cui essi sono pagabili o in uno dei due giorni feriali successivi, a norma dell'art. 43 del R. decreto 14 dicembre 1933-XII, N. 1669, concernente modificazioni alle norme sulla cambiale e sul vaglia cambiario.

Gli uffici che, a motivo delle distanze o per altre ragioni, non possono presentare i titoli o farli presentare ai debitori, invitano questi per iscritto ed in tempo utile a recarsi a pagarli.

Art. 68.

I titoli pagati sono rimessi ai debitori. Nel caso di pagamenti parziali autorizzati od obbligatori ai sensi dell'art. 65 del presente regolamento, gli uffici postali, in applicazione

dell'art. 45 del R. decreto citato nel precedente articolo, ne danno ricevuta a parte, facendone analoga dichiarazione sui titoli stessi, che sono poi restituiti ai mittenti.

Ugualmente si provvede per le riscossioni fatte sui titoli che devono essere pagati su semplice presentazione ai debitori.

Art. 69.

I titoli non pagati o pagati solo in parte sono restituiti senz'altro ai mittenti in raccomandazione od in assicurazione, a seconda del modo come ne fu fatto l'invio.

Qualora, però, sugli elenchi d'accompagnamento i mittenti abbiano richiesto che i titoli non pagati o pagati in parte vengano consegnati a persone di loro fiducia o all'ufficiale pubblico competente per il protesto, gli uffici si attengono alle richieste dei mittenti e ritirano ricevuta dei titoli dai privati o dagli ufficiali pubblici cui li consegnano.

Quando le dette persone o i detti ufficiali restituiscono i titoli o ne versano l'importo intero o parziale, gli uffici fanno constatare, mercè apposita dichiarazione, il giorno e l'ora della restituzione e rimandano all'origine i titoli o l'importo nei modi indicati in questo articolo e nel seguente.

Art. 70.

Le somme riscosse, previa deduzione di tutte le tasse, se non pagate dai mittenti o dai debitori, e delle eventuali tasse di bollo, sono rimborsate ai committenti mediante vaglia a tassa o versamenti in conto corrente. I vaglia sono spediti agli uffici d'origine insieme con i titoli, quando ne sia il caso.

I vaglia per rimborso di effetti sono assoggettati a tutte le norme e prescrizioni stabilite per il servizio dei vaglia, salvo quanto è detto nell'ultimo capoverso del presente articolo.

Quando è stato ottenuto il pagamento di titoli per i quali sia stato emesso, per le spese di protesto, un vaglia, l'importo di questo viene rimborsato al mittente mediante altro vaglia a tassa.

L'importo dei titoli compresi in ciascuna spedizione è rimborsato con un solo vaglia (anche quando sia superiore al limite stabilito dall'art. 30) oppure mediante versamento dell'importo sul conto corrente del mittente.

TITOLO IV.

Conti correnti postali.

CAPO I.

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO.

Art. 71.

La tenuta dei conti correnti è demandata ad appositi organi denominati « Uffici dei conti correnti postali » alla cui istituzione e soppressione si provvede con decreto del Ministro per le comunicazioni. In tale decreto è indicato su quali Provincie ha competenza l'Ufficio istituito ovvero a quale altro ufficio debbano trasferirsi i conti correnti tenuti dall'Ufficio soppresso.

Art. 72.

Gli Uffici dei conti correnti tengono la contabilità del servizio nei rapporti con l'Amministrazione centrale, con le ragionerie provinciali delle poste e con gli utenti, nonchè, nei reciproci rapporti tra loro, per le operazioni di postagiro.

Art. 73.

Sui fondi versati nel conto corrente fruttifero di cui all'articolo 128 del Codice postale e delle telecomunicazioni, la Cassa depositi e prestiti corrisponde all'Amministrazione un interesse pari al frutto medio annuale, lordo di qualunque spesa, che la Cassa ricava dalla massa dei capitali da essa amministrati, dedotti 15 centesimi.

Art. 74.

Gli interessi sul conto con la Cassa depositi e prestiti di cui all'articolo precedente sono liquidati ad anno solare e accreditati al conto il 31 dicembre dell'anno al quale si riferiscono.

Un estratto del conto corrente relativo a ciascun anno è dalla Cassa depositi e prestiti inviato all'Amministrazione centrale delle poste e dei telegrafi.

Art. 75.

I versamenti delle somme eccedenti i normali bisogni di cassa sono fatti alla Cassa depositi e prestiti col passaggio immediato di crediti dal conto corrente infruttifero, esistente tra l'Amministrazione delle poste e dei telegrafi e il Tesoro dello Stato, al conto corrente fruttifero esistente tra il Tesoro medesimo e la Cassa depositi e prestiti.

I prelevamenti dalla Cassa depositi e prestiti sono effettuati in seguito a richiesta dell'Amministrazione postale mediante versamenti da parte della Cassa depositi e prestiti al conto corrente infruttifero tra l'Amministrazione delle poste e dei telegrafi e il Tesoro dello Stato.

Art. 76.

La decorrenza degli interessi sulle somme versate o prelevate e ogni altra modalità non contemplata dal presente regolamento, riguardante il conto corrente di cui all'articolo precedente, sono sottoposte al regime dei conti correnti che la Cassa depositi e prestiti tiene con le pubbliche amministrazioni.

CAPO II.

INSCRIZIONE AL SERVIZIO - CORRENTISTI.

Art. 77.

La domanda di apertura di conto corrente, redatta e sottoscritta sopra un modulo fornito gratuitamente dall'Amministrazione, può essere presentata a qualunque ufficio dei conti correnti o ufficio postale.

Nella domanda di apertura di un conto corrente il richiedente deve dichiarare:

a) il suo nome, cognome e paternità, e, quando non trattasi di persona fisica, la ditta, la ragione sociale, o la denominazione dell'Azienda o Ente a cui deve essere intestato il conto e di cui egli è il legale rappresentante;

b) la sua professione;

c) la sua residenza effettiva o, se trattasi d'ufficio o società o azienda, la sua sede;

d) che conosce e accetta tutte le norme che regolano il servizio.

L'adesione al servizio implica, per tutte le contestazioni relative, elezione di domicilio nella città dove ha sede l'ufficio dei conti correnti presso il quale è aperto il conto.

Art. 78.

Le domande di apertura di conti non intestati a persone fisiche devono essere accompagnate dai documenti comprovanti la costituzione dell'ente o dell'azienda e la legittima rappresentanza di essi.

Per i pubblici uffici è sufficiente che le domande siano firmate dal capo dell'ufficio al quale si deve intestare il conto.

Art. 79.

E' vietato d'intestare conti a nomi immaginari o pseudonimi o a più persone non costituenti tra loro una società.

Non può domandarsi l'apertura di più di un cónto allo stesso nome e presso lo stesso ufficio dei conti correnti. Possono però domandarsi più conti, l'uno in proprio e gli altri in rappresentanza di terzi, oppure per gestioni speciali, da fare risultare nelle intestazioni dei conti medesimi.

Non possono aprirsi conti a favore di persone che siano state escluse dal servizio per i motivi previsti dall'art. 125 del Codice postale e delle telecomunicazioni o per altre irregolarità.

Art. 80.

All'atto della compilazione della domanda di apertura di conto corrente, il richiedente deve rilasciare, su apposito modulo, il *fac-simile* della propria firma.

Qualora il richiedente intenda delegare anche altre persone a disporre del credito del suo conto, deve dichiararlo sul modulo suddetto e fare apporre su di esso le firme delle persone delegate.

In modo analogo si procede per le eventuali variazioni di firme quando il conto è già aperto.

Se il conto non deve intestarsi a una persona fisica, il richiedente può delegare alla firma degli assegni sino a quattro persone separatamente o congiuntamente, altrimenti non più di due persone.

Nel caso di firme da apporre congiuntamente, qualsiasi condizione circa la designazione delle persone le cui firme debbano essere abbinate, non è ammessa.

L'ufficio postale che riceve la domanda deve accertarsi dell'identità personale del richiedente, il quale deve apporre la propria firma sulla domanda stessa all'atto della presentazione.

Salvo speciali accordi internazionali, per le persone residenti all'estero le firme debbono essere autenticate dall'autorità consolare o diplomatica italiana, ovvero da notaio la cui firma sia, a sua volta, autenticata dalle autorità medesime.

Art. 81.

Contemporaneamente alla presentazione della domanda di apertura di conto corrente può essere eseguito un primo versamento sul conto del quale è chiesta l'apertura.

Art. 82.

Se la domanda di apertura di conto corrente è accolta, l'ufficio dei conti correnti comunica al correntista il numero di conto assegnatogli.

Nel caso di reiezione della domanda, l'ufficio dei conti correnti ne dà partecipazione non motivata al richiedente e gli restituisce le somme versate ed i documenti eventualmente allegati alla domanda stessa.

Art. 83.

S'intende a tutti gli effetti per correntista la persona fisica o giuridica al cui nome è intestato il conto.

L'Amministrazione non entra nel merito della causale delle operazioni del servizio dei conti correnti.

Art. 84.

A richiesta dei correntisti o di chi legittimamente li rappresenti, possono essere apportate aggiunte o varianti formali alla intestazione dei conti correnti.

Qualora trattisi di modificazioni alla denominazione, o alla costituzione di aziende commerciali o di enti comunque costituiti, è in facoltà dell'Amministrazione di consentire la variazione dell'intestazione del conto, oppure la gestione del conto medesimo da parte dei nuovi aventi diritto, semprechè sia documentata la legittimità delle modificazioni stesse.

Nel caso di variazioni non ammesse può essere trasferito il credito esistente sul conto primitivo, in un altro conto corrente da aprire con l'intestazione conforme alla nuova denominazione assunta dal correntista, purchè risulti provata la legittimità del passaggio di credito.

Per ogni variazione all'intestazione del conto o all'indirizzo del correntista, è a questi addebitato in C/C il diritto fisso all'uopo stabilito.

Art. 85.

E' ammesso il trasferimento dei conti da uno ad altro ufficio, previa assegnazione di un nuovo numero di conto presso l'ufficio al quale il correntista desidera essere inscritto.

Art. 86.

L'elenco generale dei correntisti e gli elenchi di variazione sono distribuiti a tutti gli uffici postali autorizzati al servizio e sono tenuti a disposizione degli utenti che vogliano consultarli.

CAPO III.

Rapporti di conto corrente.

Art. 87.

Il limite massimo dei versamenti e dei pagamenti da eseguirsi in contanti in uno stesso giorno è stabilito:

in L. 100.000 per gli uffici principali dei capoluoghi di provincia e per le sezioni « Cassa » degli uffici dei conti correnti;

in L. 20.000 per gli Uffici principali fuori capoluogo di provincia, per le ricevitorie principali e per le ricevitorie di I^a e II^a classe;

in L. 1000 per le ricevitorie di III^a classe;

Le agenzie autorizzate al servizio dei conti correnti possono compiere le operazioni entro i limiti d'importo stabiliti dai rispettivi capitolati d'oneri.

Gli agenti rurali delle Poste possono essere autorizzati a servire da intermediari fra il pubblico e gli uffici postali da cui dipendono, per l'accettazione di versamenti in conto corrente nel limite massimo d'importo di L. 200. Non possono invece servire da intermediari per la riscossione di assegni postali.

I limiti indicati nel presente articolo valgono per i versamenti fatti dalla stessa persona nello stesso ufficio e a favore dello stesso conto corrente e per i pagamenti disposti dallo stesso correntista a favore del medesimo beneficiario ed effettuabili in uno stesso ufficio.

Le operazioni eseguite presso le Casse provinciali delle Poste o a mezzo di titoli, invece che in contanti, in qualunque ufficio postale, nonchè le operazioni di postagiro, sono ammesse per qualsiasi importo.

I titoli di cui al precedente capoverso, prodotti in versamento in luogo di contante, devono essere quelli indicati all'art. 107.

Art. 88.

L'importo di ciascun versamento, di ciascun postagiro e di ciascun assegno localizzato non può essere inferiore a lire una.

Gli assegni all'ordine non possono essere tratti per ammontare inferiore a lire 50.

Le operazioni disposte dall'Amministrazione postale e telegrafica possono però essere d'importi inferiori a quelli anzidetti.

Art. 89.

Le somme prelevate con assegni localizzati pagabili dagli uffici postali dei capoluoghi di provincia e con assegni « a vista » non girati, sono esenti da tassa, a norma dell'art. 112, n. 4, del Codice postale e delle telecomunicazioni, quando il credito del conto traente, nei dieci giorni precedenti a quello dell'addebitamento dell'assegno, siasi mantenuto pari o superiore all'importo del prelevamento compresa la tassa.

Art. 90.

L'ufficio dei conti correnti dà partecipazione al correntista di tutte le operazioni di debito e di credito eseguite sul suo conto per qualsiasi titolo.

Art. 91.

Quando il reclamo fatto da un correntista risulti infondato, le tasse postali di affrancatura e raccomandazione sono poste a debito del correntista stesso ed annotate nel suo conto.

Art. 92.

L'Amministrazione conserva i titoli e i documenti relativi al servizio dei conti correnti postali non oltre il termine del secondo anno successivo a quello durante il quale le operazioni furono effettuate.

Soltanto i fogli di conto corrente sono conservati fino alla scadenza del quinto anno successivo a quello in cui è stata inscritta l'ultima operazione.

L'Amministrazione non può tuttavia distruggere i documenti o i titoli per i quali siano pendenti contestazioni in sede giudiziaria o amministrativa, nè le domande di apertura dei conti correnti fintantochè questi siano accesi.

Art. 93.

La disdetta di conto corrente è data mediante lettera raccomandata dall'Amministrazione o dal correntista o suo avente causa.

L'esenzione dalle tasse postali è concessa anche per l'invio della disdetta, purchè il correntista la presenti a un qualsiasi ufficio postale insieme a tutti gli assegni non adoperati, pel successivo inoltro all'ufficio dei conti correnti.

Art. 94.

Se la disdetta promana dall'Ufficio dei conti correnti, l'interessato può ricorrere alla Direzione generale delle poste e dei telegrafi che decide insindacabilmente.

Art. 95.

Nei casi di risoluzione del rapporto di conto corrente di cui all'art. 127 del Codice postale e delle telecomunicazioni e in quelli di cessazione o liquidazione di azienda, società o ufficio correntista, gli assegni emessi e i versamenti accettati successivamente al giorno in cui la morte, l'interdizione, il fallimento, la liquidazione o la cessazione del correntista sono venuti a conoscenza dell'ufficio dei conti correnti, ovvero in cui quest'ultimo ha dato la disdetta o l'ha ricevuta, sono considerati nulli e restituiti ai mittenti.

Qualora sia chiesta la continuazione della gestione del conto nei casi di cui al successivo art. 99 possono tuttavia aver corso i versamenti accettati e i postagiro a credito emessi dopo i termini indicati nel precedente alinea.

Nel caso di disdetta data dall'ufficio dei conti correnti a causa di emissione di assegni a vuoto o di altre irregolarità, sono considerati nulli tutti gli assegni che pervengono all'Ufficio dei conti correnti dopo la disdetta, anche se emessi anteriormente alla data di questa.

Art. 96.

La notifica del decesso, dei provvedimenti giudiziari riferentisi alla capacità giuridica del correntista, ovvero della cessazione o della liquidazione della società od ufficio correntista, deve contenere anche l'indicazione del numero del conto corrente.

In mancanza di una regolare notifica all'Ufficio dei conti correnti detentore del conto, l'Amministrazione può considerare come non avvenuti i fatti che determinino la risoluzione o la modificazione del rapporto di conto corrente.

Art. 97.

Quando debba procedersi alla chiusura del conto corrente, l'importo del credito, compresi gli interessi maturati, viene messo a disposizione dell'avente diritto presso l'ufficio dei conti correnti o presso l'ufficio postale da lui designato.

Però il correntista o il suo avente causa devono prima restituire gli assegni non adoperati, senza di che non può farsi luogo al rimborso del residuo credito inscritto nel conto.

Qualora gli assegni non siano stati restituiti o non ne sia stata provata la distruzione, si fa luogo d'ufficio ed a spese del correntista al procedimento di diffida di cui all'art. 138 e la restituzione del residuo credito non può aver luogo prima dell'espletamento di tale procedura.

Art. 98.

L'inabilitazione del correntista non produce la risoluzione del rapporto di conto corrente; il correntista però, dovrà, in tal caso, essere assistito nelle operazioni del servizio dei conti correnti postali dal curatore, ai sensi dell'art. 419 del Libro Primo del Codice civile.

Art. 99.

Gli eredi, il curatore, il tutore, l'amministratore o il liquidatore del correntista, ammessi a continuare la gestione del conto devono giustificare la loro qualità coi documenti prescritti e soddisfare alle condizioni stabilite per l'inscrizione al servizio.

Sulla intestazione del conto e sui moduli adoperati deve aggiungersi, a seconda dei casi, la dicitura « Rappresentato dal . . . . » (tutore, curatore, amministratore o liquidatore), seguita dalle generalità del rappresentante, ovvero da quella di « Eredi di . . . . . ».

Art. 100.

Il curatore, il tutore, l'amministratore o il liquidatore e gli eredi possono chiedere che venga loro rimborsato il credito risultante dal conto intestato al correntista defunto, o da essi rappresentato, comprovando la loro qualità coi documenti prescritti.

Per il pagamento dei crediti derivanti dal conto corrente postale appartenenti a cittadini italiani morti all'estero, a sudditi stranieri defunti ovvero agli indigeni defunti dei territori dell'Africa italiana, si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni degli art. 192 e 193.

CAPO IV.

DEI VERSAMENTI.

Art. 101.

I versamenti in conto corrente possono essere effettuati da chiunque mediante gli appositi bollettini di versamento.

Tutti gli uffici indicati all'art. 87 devono accettare versamenti in conto corrente, nei limiti d'importo stabiliti dall'articolo stesso.

Art. 102.

I bollettini di versamento, riuniti in fascicoli, sono somministrati, al prezzo stabilito, ai correntisti che li richiedono e portano impressi a stampa il numero e l'intestazione del conto corrente.

I correntisti possono far stampare per proprio conto e a loro spese i bollettini di versamento: qualora questi non siano del tutto conformi al tipo ufficiale, devono essere preventivamente autorizzati dall'Amministrazione.

Art. 103.

Tutti gli uffici postali, ammessi al servizio dei conti correnti, sono forniti di bollettini di versamento, senza indicazione del numero del conto e del nome del correntista beneficiario, i quali sono rilasciati gratuitamente all'atto dell'esecuzione del versamento.

Art. 104.

I bollettini di versamento devono essere presentati agli uffici postali, già compilati in ogni loro parte.

L'indicazione della causale del versamento è obbligatoria quando trattisi di pagamenti a favore di pubblici uffici; è facoltativa negli altri casi.

La data scritta dal versante sul bollettino di versamento deve corrispondere a quella in cui il bollettino medesimo è presentato all'ufficio postale.

Art. 105.

L'ufficio che accetta il versamento non è tenuto ad accertare se il beneficiario sia effettivamente correntista o se il numero del conto sia esattamente indicato. Constatata la regolarità formale del bollettino, l'ufficio postale lo accetta, ritira il corrispettivo e rilascia la ricevuta relativa.

Nel caso di discordanza fra le generalità del correntista e il numero del conto, l'ufficio dei conti correnti che riceve il versamento accredita la somma al conto corrispondente alle generalità del correntista e non a quello corrispondente al numero indicato.

Art. 106.

Le fatture di commercio, gli avvisi di tasse, le circolari, i listini, cataloghi, bollettini e simili, e tutte le stampe periodiche e non periodiche, possono, senza aumento delle rispettive tasse di francatura, recare allegato, oppure stampato in un lato o nel corpo, un bollettino di versamento in conto corrente postale.

Tale bollettino può recare predisposte a stampa, a macchina o a mano, tutte le indicazioni richieste dallo stampato (numero e intestazione del conto, somma da versare e indirizzo del versante, ecc.) e, a tergo del certificato di allibramento e della ricevuta, la causale del versamento e altre indicazioni che non abbiano carattere di corrispondenza attuale e personale.

I bollettini di versamento di cui al presente articolo, se spediti isolamente in busta aperta o allo scoperto, hanno corso con la tariffa delle stampe non periodiche.

Art. 107.

I versamenti possono essere eseguiti, oltre che in contanti, anche in titoli purchè questi siano esigibili dai versanti nell'ufficio postale presso il quale si effettuano i versamenti stessi.

Art. 108.

Il correntista può ottenere, uniformandosi alle norme del presente regolamento e delle istruzioni, che l'ufficio postale competente versi sul suo conto corrente l'importo:

1° dei vaglia e degli assegni postali tratti o girati a di lui favore;

2° degli effetti di commercio da lui affidati alla posta per l'incasso;

3° degli assegni gravanti i pacchi e gli oggetti di corrispondenza da lui spediti;

4° degli ordinativi di pagamento emessi a suo favore da amministrazioni statali o parastatali, semprechè sia ammessa dall'Amministrazione emittente siffatta forma di estinzione dei titoli.

Art. 109.

La commutazione in versamento su conto corrente è effettuata direttamente dall'ufficio postale, senza che il correntista l'abbia richiesta:

a) per i vaglia e gli assegni localizzati tratti a favore del correntista, recanti l'indicazione del numero del suo conto;

b) per gli ordinativi di cui al n. 4 del precedente articolo, quando già contengano la clausola di estinzione mediante accreditamento sul conto corrente postale del beneficiario.

In ogni caso di commutazione la dichiarazione di conversione in versamento sul conto corrente designato, apposta sul titolo dall'ufficio postale, sostituisce la quietanza del beneficiario. Tale dichiarazione deve essere autenticata col timbro e con la firma del titolare dell'ufficio stesso e, ove esiste, del controllore.

Art. 110.

Possono effettuarsi versamenti in conto corrente anche per via telegrafica, a mezzo di vaglia telegrafico a tassa, indirizzato al correntista presso l'ufficio dei conti correnti, il quale provvede alla successiva commutazione dell'importo del vaglia stesso in versamento sul conto designato.

Art. 111.

Chiunque effettui un versamento a favore di un correntista può domandare all'ufficio dei conti correnti la conferma dell'accreditamento, valendosi di una cartolina postale con risposta pagata.

Art. 112.

I versamenti non potuti accreditare perchè il conto beneficiario non esiste presso l'Ufficio dei conti correnti designato dal mittente o perchè è stato risoluto il rapporto del conto stesso, sono rimborsati ai mittenti mediante assegni tratti a loro favore. L'operazione di rimborso è gratuita, ma non si fa luogo alla restituzione della tassa pagata dai mittenti all'atto dell'esecuzione dei versamenti.

Quando consta che il versamento non potuto accreditare rappresenta l'importo dell'assegno gravante un pacco o una corrispondenza, ovvero di un titolo di credito affidato alla Posta per l'incasso, la somma è corrisposta al beneficiario del versamento. L'assegno postale di rimborso è in tal caso assoggettato alla tassa di emissione di un vaglia ordinario di corrispondente ammontare.

CAPO V.

DEGLI ASSEGNI.

SEZIONE I. — *Norme generali.*

Art. 113.

Gli assegni sono forniti ai correntisti unicamente dall'Amministrazione, in fascicoli di 25 esemplari, al prezzo stabilito.

Non spetta ai correntisti alcun rimborso sul prezzo di costo degli assegni restituiti in seguito a chiusura del conto corrente, o comunque non adoperati.

La consegna dei fascicoli di assegni è fatta alla persona autorizzata a valersene, con le modalità stabilite per la consegna di una lettera assicurata, nell'interno del Regno o di una lettera raccomandata su territorio estero.

Ogni fornitura di assegni al correntista non può superare, di regola un fascicolo. E' fatta eccezione per i correntisti che hanno un forte movimento di operazioni di pagamento, ai quali può essere fornito un quantitativo maggiore di fascicoli, commisurato però al presumibile consumo di un mese.

Art. 114.

Il correntista deve adoperare gli assegni nell'ordine della relativa numerazione. L'ufficio dei conti correnti li addebita sui conti correnti seguendo l'ordine di arrivo indipendentemente da quello di emissione.

Qualora in un assegno vi sia discordanza fra la somma indicata in lettere e quella in cifre o comunque l'assegno presenti irregolarità, l'ufficio detentore del conto ne sospende il corso e domanda spiegazioni al traente. Tuttavia quando l'incertezza riguarda soltanto la somma, l'assegno può avere corso per la somma minore.

Art. 115.

Gli assegni non possono essere tratti a favore di più di un prenditore, sia questo persona fisica o giuridica. E' fatta eccezione per gli assegni emessi dagli Uffici dei conti correnti pel pagamento dei crediti derivanti dal conto corrente postale, caduti in successione.

Art. 116.

I correntisti che affidano alla posta titoli da riscuotere con richiesta di protesto, possono aggiungere ai titoli da protestare, in luogo di un vaglia, un assegno postale non ancora vistato, a favore dell'ufficio destinatario, per il rimborso delle occorrenti spese.

E' consentito che tali assegni siano tratti senza indicazione dell'importo, purchè rechino in calce la clausola « Valevole sino a L. 100 ».

Art. 117.

Di regola gli assegni sono dai correntisti traenti presentati o spediti per posta all'ufficio detentore del conto che deve apporvi il visto e disporne il pagamento o, trattandosi di postagiro, effettuare le operazioni di compensazione. Possono, però, essere anche consegnati o spediti direttamente dal traente al prenditore pel successivo inoltro all'Ufficio detentore del conto.

In ogni caso non sono ammessi al visto, ai sensi dell'art. 119, secondo alinea, del Codice postale e delle telecomunicazioni, gli assegni che pervengano all'Ufficio dei conti correnti dopo trascorso il termine di 60 giorni dalla data di emissione.

Art. 118.

La revoca ed il riaccreditamento degli assegni nei casi consentiti dall'art. 126 del Codice postale e delle telecomunicazioni devono essere chiesti dal correntista traente o dai suoi rappresentanti, indicando tutti i dati necessari per l'identificazione dei titoli.

La spesa telegrafica o postale resta a carico dell'interessato, anche se l'ordine di revoca o di riaccreditamento non viene eseguito.

SEZIONE II. — *Vidimazione e spedizione degli assegni.*

Art. 119.

Su richiesta del traente, l'assegno all'ordine può essere vistato anche senza che vi siano indicate le generalità del beneficiario. In questo caso la restituzione dell'assegno vistato è sempre fatta al traente, il quale, prima di metterlo in circolazione, deve perfezionarlo, indicandovi le generalità del beneficiario stesso.

Art. 120.

Dopo l'apposizione del visto, gli assegni all'ordine pervenuti per posta agli uffici dei conti correnti sono spediti, con le modalità di cui all'articolo seguente, al beneficiario, o, se recano girate, all'ultimo giratario.

Sono restituiti al traente quando questi l'abbia chiesto e abbia lui stesso inviati i titoli all'ufficio dei conti correnti.

Gli assegni all'ordine consegnati direttamente agli uffici dei conti correnti con richiesta d'immediata restituzione sono riconsegnati dopo il visto a chi li ha presentati.

Gli assegni localizzati sono spediti dopo il visto a destinazione con le norme stabilite dalle istruzioni.

Art. 121.

La spedizione degli assegni all'ordine dopo l'apposizione del visto è fatta:

a) in raccomandazione, quando non superano l'importo di L. 2000;

b) in assicurazione per valore convenzionale di L. 200, quando superano l'importo di L. 2000.

La spedizione degli assegni localizzati dopo l'apposizione del visto è fatta:

c) in via ordinaria, quando non superano l'importo di lire 2000;

d) in raccomandazione, per somme maggiori.

Quando il traente chiede l'invio degli assegni in raccomandazione o assicurazione, nei casi non previsti dai comma precedenti, gli sono addebitate in conto corrente le relative tasse di raccomandazione e assicurazione, esclusa la tassa di francatura.

E' altresì ammessa la spedizione degli assegni per espresso, per via aerea e con avviso di ricevimento, verso corresponsione delle relative tasse.

Art. 122.

E' consentito ai correntisti di far pagare mediante vaglia telegrafici l'importo degli assegni tratti a proprio favore o a favore di terzi.

E' pure consentito loro di far convertire l'importo degli assegni in libretti delle Casse postali di risparmio, in buoni postali fruttiferi, in vaglia internazionali, o in assegni bancari specificati dal richiedente.

Le operazioni di cui sopra sono effettuate dall'ufficio detentore del conto che ne addebita le spese, eventualmente occorse, ai conti dei traenti.

Sezione III. — *Pagamento degli assegni.*

Art. 123.

Presso la Cassa dell'Ufficio dei Conti correnti detentore del conto traente possono essere presentati pel pagamento assegni fiduciari. In tal caso i titoli assumono la denominazione di « assegni a vista » e sono pagati all'atto della presentazione, previo accertamento della loro regolarità e dell'esistenza del credito nel conto corrente.

Art. 124.

L'assegno all'ordine, dopo l'apposizione del visto da parte dell'ufficio detentore del conto, è pagabile al possessore (beneficiario o ultimo giratario) in qualsiasi località, presso le Casse provinciali delle poste, le casse degli uffici dei conti correnti e gli uffici postali delle varie categorie, nei limiti d'importo per ciascuno di essi stabilito.

Le disposizioni del penultimo capoverso dell'art. 87 non sono applicabili agli assegni « all'ordine » nè a quelli « a vista » di cui all'articolo precedente.

Art. 125.

L'assegno localizzato deve indicare, oltre le generalità e l'indirizzo del beneficiario, anche l'ufficio postale che deve effettuarne il pagamento.

L'assegno localizzato tratto su località dalla quale il beneficiario siasi trasferito può essere pagato nell'ufficio postale del luogo in cui il beneficiario stesso si trova, previa modificazione, da parte dell'ufficio dei conti correnti, della designazione dell'ufficio postale pagatore.

Art. 126.

L'assegno localizzato non può essere pagato che al beneficiario o ad un suo rappresentante munito di regolare mandato, o a una banca alla quale sia stato dal beneficiario affidato con la clausola « per l'incasso ». In quest'ultimo caso la banca risponde dell'autenticità della firma del beneficiario.

L'assegno localizzato può anche essere pagato a persona espressamente delegata dal beneficiario, mediante delega scritta a tergo dell'assegno. Tale delega è però valida se la firma del delegante sia conosciuta dall'ufficio pagatore o, altrimenti, autenticata da notaio.

Qualora le firme dei deleganti non siano conosciute dall'ufficio pagatore o non rechino l'autentica notarile, il pagamento si effettua egualmente ai delegati, ma con le modalità stabilite dall'articolo successivo per gli assegni all'ordine e senza responsabilità per l'Amministrazione circa l'autenticità della firma del delegante.

Art. 127.

Il pagamento degli assegni all'ordine è fatto al beneficiario o ultimo giratario personalmente conosciuto dall'ufficio pagatore, reperibile in luogo e solvibile; altrimenti occorre lo intervento di altra persona, avente i predetti requisiti, che garantisca la regolarità dell'operazione.

Con identiche modalità è effettuato il pagamento degli assegni localizzati d'importo superiore a L. 10.000.

Art. 128.

Per quanto si attiene alle modalità di pagamento, gli assegni « a vista » non girati sono equiparati agli assegni localizzati e se recano girate, agli assegni all'ordine.

Art. 129.

Il pagamento degli assegni tratti o girati a favore di persone defunte è effettuato agli eredi i quali sono tenuti a presentare i documenti prescritti dagli articoli 20 o 21.

Eccezionalmente può essere consentito ad enti di diritto pubblico e ad Istituti bancari che ne facciano domanda e per motivi ritenuti giustificati dall'Amministrazione, il riaccreditamento degli assegni predetti, semprechè questi siano in possesso dei richiedenti o dell'Amministrazione.

Sezione IV. — *Postagiro.*

Art. 130.

Il postagiro non può in nessun caso essere pagato in contanti, nè è cedibile mediante girata.

Il suo importo è addebitato al correntista traente e accreditato al conto del beneficiario a cura dei rispettivi uffici dei conti correnti.

Nel caso di discordanza tra le generalità e il numero del conto del correntista beneficiario, l'ufficio dei conti correnti che riceve il postagiro per l'accreditamento, inscrive la somma sul conto corrispondente alle generalità del correntista e non a quello corrispondente al numero indicato.

Avvenuta l'iscrizione a credito, l'assegno per postagiro assume la funzione di certificato di accreditamento e come tale è spedito al beneficiario.

Art. 131.

Il possessore di un assegno fiduciario all'ordine o localizzato può chiedere che l'assegno stesso sia, anzichè pagato, considerato come postagiro e accreditato nel suo conto corrente.

Art. 132.

Ai correntisti è consentito di servirsi del tramite di un ufficio postale per l'inoltro, agli uffici dei conti correnti, dei postagiro a favore degli Uffici del registro, delle Regie Tesorerie, degli esattori e ricevitori delle imposte ed, in genere, dei pubblici uffici.

Il postagiro è spedito in via ordinaria; qualora il correntista chieda l'invio in raccomandazione dovrà pagare la relativa tassa oltre quella di francatura ordinaria.

SEZIONE V. — *Rinnovazione e riaccreditamento degli assegni.*

Art. 133.

Per la rinnovazione degli assegni localizzati scaduti di validità è dovuto il diritto fisso stabilito.

Ogni rinnovazione degli assegni localizzati successiva alla prima è assoggettata al pagamento del diritto fisso anzidetto.

Sono esenti dal diritto fisso le rinnovazioni degli assegni localizzati non giunti a destinazione, di quelli il cui importo debba essere riaccreditato ai conti traenti, di quelli emessi in esenzione di tassa per cause di servizio, e di quelli originariamente tratti a favore di militari della Regia marina imbarcati sulle Regie navi.

La rinnovazione degli assegni localizzati diretti ai militari può essere eseguita a favore degli ufficiali pagatori delle Forze armate dello Stato che abbiano pagato, ai sensi dell'art. 11, durante il periodo di validità i detti assegni, ma che non ne abbiano potuto ottenere il rimborso dalla Posta prima della scadenza del periodo di validità.

Art. 134.

Gli assegni localizzati non pagati perchè il beneficiario è inesistente, o perchè è sconosciuto all'indirizzo indicato e l'ufficio postale ne ignora quello esatto, ovvero perchè li ha rifiutati, sono rinviati con analoga motivazione all'ufficio dei conti correnti che li ha vistati, il quale ne informa il correntista traente.

Questi può chiedere che il loro importo gli sia riaccreditato in conto corrente oppure, nel caso che il beneficiario sia risultato sconosciuto, autorizzare la variazione dell'indirizzo o della località di pagamento.

Il riaccreditamento può, inoltre, essere accordato, a richiesta del traente, qualora questi abbia il possesso del titolo.

Il riaccreditamento degli assegni localizzati presunti smarriti è ammesso alla sola condizione che il beneficiario rilasci una dichiarazione autenticata dall'ufficio postale con la quale autorizzi il riaccreditamento.

Tanto il riaccreditamento quanto le variazioni sono gratuiti.

Art. 135.

Gli assegni all'ordine vistati, tratti a favore di un terzo, possono essere riaccreditati al traente:

a) quando si trovino in possesso di quest'ultimo, a condizione che non rechino girate o che queste siano cancellate;

b) quando siano stati restituiti dagli uffici postali agli uffici dei conti correnti perchè il beneficiario non esiste all'indirizzo indicato e l'ufficio postale di destinazione ne ignora quello esatto.

Gli assegni all'ordine emessi al nome del correntista e girati a favore di terzi possono essere del pari riaccreditati al traente che ne sia tuttora in possesso, a condizione che le girate siano cancellate.

In ogni caso il traente è tenuto a quietanzare il titolo con la clausola « per riaccreditamento ».

SEZIONE VI. — *Smarrimento, distruzione o sottrazione degli assegni.*

Art. 136.

Il correntista è tenuto a custodire gli assegni. Egli sopporta tutte le conseguenze dannose di una insufficiente custodia degli stessi.

All'atto della vidimazione degli assegni, l'esame, da parte dell'Amministrazione, delle firme rilasciate ai sensi dell'art. 80, è puramente formale in quanto essa, in nessun caso, risponde dell'autenticità delle firme dei traenti, risultanti sugli assegni.

Art. 137.

Dello smarrimento, della distruzione o della sottrazione degli assegni, il correntista è tenuto a dare immediato avviso, a sue spese, per posta o per telegrafo, all'ufficio detentore del conto, il quale potrà assegnargli un nuovo numero di conto o mantenergli lo stesso numero, fornendogli in quest'ultimo caso un fascicolo di assegni con numerazione diversa da quella degli assegni sottratti, smarriti o distrutti.

Qualora la denuncia sia fatta per telegrafo dev'essere confermata per lettera.

Gli assegni dichiarati smarriti, distrutti o sottratti che pervenissero dopo tale dichiarazione all'ufficio detentore del conto, sono considerati nulli.

Art. 138.

Nei casi di smarrimento o sottrazione degli assegni in bianco non ancora addebitati e vistati, l'ufficio detentore del conto ne dà notizia mediante avviso affisso per 30 giorni nella propria sede e nell'atrio dell'ufficio postale del luogo dove il correntista risiede, con diffida a chi ne venisse in possesso di restituirli all'ufficio presso cui è aperto il conto.

Per tale procedura il correntista è tenuto al pagamento del diritto fisso stabilito dall'Amministrazione.

Art. 139.

Quando il correntista, che dichiari distrutti gli assegni in bianco in suo possesso, fornisca le prove della distruzione, anche con atto notorio, la procedura stabilita dal precedente articolo può essere omessa.

Art. 140.

Nei casi di smarrimento, distruzione o sottrazione di assegni all'ordine vistati è adottata la procedura di ammortamento stabilita per gli assegni circolari dal R. decreto 21 dicembre 1933-XII, n. 1736.

L'Amministrazione può peraltro consentire, trattandosi di assegni d'importo non superiore a lire 2000, che l'anzidetta procedura sia omessa, purchè il correntista traente o il beneficiario o il giratario dell'assegno dichiarino di tener vincolata nel proprio conto corrente, fino a quando non sia stata ultimata la revisione della contabilità degli assegni all'ordine dell'esercizio finanziario nel quale l'assegno smarrito, sottratto o distrutto è stato vistato, una somma pari a quella rappresentata dall'assegno, a garanzia degli eventuali diritti del detentore o dell'Amministrazione, sollevando questa da ogni responsabilità qualora il titolo originale venga pagato prima o dopo l'emissione del duplicato.

Espletata la procedura di ammortamento o apposto il vincolo predetto, l'importo dell'assegno è pagato all'avente diritto mediante duplicato emesso dall'Amministrazione centrale, o, se del caso, riaccreditato sul conto traente.

Art. 141.

Per gli assegni fiduciari la procedura di ammortamento è facoltativa. Ad impedire l'eventuale pagamento di quelli smarriti o sottratti, è sufficiente una denuncia contenente tutti gli estremi del titolo, fatta dal possessore all'ufficio dei conti correnti presso cui è aperto il conto traente.

Art. 142.

Nei casi di smarrimento, distruzione o sottrazione di assegni localizzati vistati, basta chiederne la rinnovazione ai sensi dell'art. 133.

La rinnovazione non è eseguita fino a quando non sia stata ultimata la revisione della contabilità relativa al mese in cui l'assegno è stato vistato.

TITOLO V.

Cassa di risparmio.

CAPO I.

NORME GENERALI.

Art. 143.

Gli uffici postali che eseguiscono il servizio dei libretti nominativi possono anche effettuare, se espressamente autorizzati dall'Amministrazione centrale delle Casse postali di risparmio, il servizio dei libretti al portatore, quello dei depositi giudiziari e dei depositi per proventi di cancelleria e quello dei depositi per conto di Provincie, Comuni e istituti di beneficenza o di culto legalmente costituiti.

Art. 144.

I libretti nominativi sono di due tipi: libretti ordinari, emessi a favore di persone fisiche o giuridiche residenti nel Regno, nei Possedimenti italiani e nell'Africa italiana; libretti speciali, emessi a favore di Italiani residenti all'estero. I libretti al portatore sono di un solo tipo.

I libretti nominativi ordinari e quelli al portatore contengono un certo numero di cedole, le quali sono di due specie, a seconda che occorrano per eseguire rimborsi nell'ufficio di emissione del libretto od in altro ufficio. I libretti nominativi speciali non sono provvisti di cedole.

La forma e le caratteristiche dei libretti sono determinate con decreto ministeriale.

Appositi fascicoli vengono adoperati sia per i depositi illimitatamente fruttiferi, che le Provincie, i Comuni e gli istituti di beneficenza o di culto legalmente costituiti eseguiscono per il collocamento delle somme eccedenti i bisogni ordinari, sia per i depositi infruttiferi costituiti da proventi di cancelleria.

I depositi giudiziari vengono effettuati su appositi libretti infruttiferi.

Tutti i libretti o fascicoli sono distinti con un numero progressivo, seguito da un numero frazionario.

Art. 145.

Tutte le scritturazioni sui libretti e sui fascicoli, salvo l'eccezione di cui al primo comma dell'art. 200, debbono essere fatte dai funzionari dell'Amministrazione e da essi convalidate con la propria firma e col bollo dell'ufficio.

Art. 146.

All'atto della emissione di libretti di qualsiasi specie gli uffici aprono, su apposito registro, una partita di conto corrente sulla quale registrano, di volta in volta, le operazioni eseguite sul libretto. Per i depositi delle Provincie, dei Comuni e degli istituti di beneficenza o di culto, gli uffici tengono un fascicolo uguale a quello che consegnano all'ente correntista.

Anche l'Amministrazione centrale tiene per ciascun libretto o per ciascun fascicolo una partita di conto corrente, sulla quale registra le singole operazioni di deposito o di rimborso, che le vengono partecipate dagli uffici, annotandovi altresì, tranne che per i depositi giudiziari e per i proventi di cancelleria, gli interessi attivi o passivi, calcolati per quindicine, sino alla fine dell'anno in corso.

Art. 147.

E' vietata l'emissione di libretti nominativi intestati a nomi fittizi. Nessuna responsabilità incombe all'Amministrazione per le conseguenze che possono derivare dalla trasgressione di tale divieto. Accertata la trasgressione, l'Amministrazione sospende qualsiasi operazione sui libretti ed invita la parte interessata a chiederne il rimborso a saldo, previa esibizione di un decreto del Tribunale competente, che autorizzi l'Amministrazione stessa ad estinguere i libretti ed a rimborsarne il credito al richiedente.

Art. 148.

Le variazioni del saggio d'interesse, stabilite con Decreto ministeriale pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* del Regno, vengono rese note al pubblico mediante apposito avviso da affiggere negli uffici postali.

Art. 149.

L'invio dei libretti nominativi all'Amministrazione centrale per la custodia può essere effettuato dagli interessati pel tramite di un ufficio postale od anche direttamente.

L'invio dei libretti al portatore deve essere effettuato soltanto pel tramite di un ufficio postale. L'Amministrazione non risponde delle conseguenze che possono derivare dalla inosservanza di tale disposizione.

Art. 150.

La disposizione, di cui all'ultimo comma dell'art. 151 del Codice postale e delle telecomunicazioni, circa la decorrenza delle prescrizioni del credito dei libretti intestati a minori, è applicabile soltanto ai libretti con indicazione della rappresentanza dichiarata o con annotazione di vincolo.

Art. 151.

I periodi di giacenza, presso l'Amministrazione centrale, dei documenti contabili relativi al servizio dei risparmi sono i seguenti:

1° dieci anni per le partite di conto corrente tenute dall'Amministrazione centrale e relative a libretti tolti di corso;

2° cinque anni per i vaglia di deposito, le cedole di rimborso, i mandati di pagamento e gli elenchi mensili dei depositi e dei rimborsi compilati dagli uffici;

3° due anni per gli elenchi giornalieri dei depositi e dei rimborsi, compilati dagli uffici, e per i relativi riepiloghi compilati dalle Ragionerie provinciali;

4° tre anni per tutti gli altri documenti, compresi i libretti tolti di corso.

I suddetti periodi decorrono dal principio dell'anno successivo a quello in cui i documenti furono rilasciati o presentati, ovvero i libretti furono tolti di corso. Trascorsi tali periodi, l'Amministrazione ha facoltà di distruggere i documenti ed i libretti.

CAPO II.

OPERAZIONI SUI LIBRETTI.

SEZIONE I. — *Emissione dei libretti.*

Art. 152.

L'emissione di un libretto nominativo può essere richiesta oltre che dalla persona, alla quale esso deve essere intestato, anche da un terzo.

Se il libretto è emesso a favore di una persona rappresentata da un'altra, l'intestazione deve contenere anche nome, cognome e paternità del rappresentante dichiarato.

Nella intestazione dei libretti, in luogo del nome del padre, se ignoto, può essere indicato quello della madre. Però, quando sia ignoto il nome del padre o siano ignoti i nomi di ambedue i genitori, l'intestazione del libretto può, a richiesta dell'interessato, essere costituita soltanto dal nome e cognome di lui.

I libretti al portatore possono, su richiesta della persona che ne domanda l'emissione, essere rilasciati con intestazione in bianco o con una intestazione che riporti le generalità della persona medesima o di un terzo, oppure un nome fittizio o alcune iniziali od anche un numero qualsiasi.

Art. 153.

L'ufficio che rilascia il libretto nominativo invita l'intestatario ad apporre la propria firma sulla corrispondente partita di conto corrente, che viene aperta nell'apposito registro. Ove l'intestatario non sappia o non possa scrivere, tale circostanza dovrà essere fatta risultare scrivendo sulla partita medesima l'indicazione « analfabeta » oppure « impossibilitato a firmare ».

Se l'emissione del libretto è richiesta da persona diversa dal titolare, la firma sarà fatta apporre non appena questi si presenti all'ufficio per successive operazioni, previo accertamento della sua identità personale.

Nel caso di libretti intestati ad enti, la firma è apposta dal rappresentante dichiarato, quando esiste, ovvero dal rappresentante legale dell'ente.

Sulla partita di conto corrente, di cui al primo comma, l'ufficio deve anche indicare il domicilio dell'intestatario o, quando ne sia il caso, quello del rappresentante.

SEZIONE II. — *Depositi.*

Art. 154.

I depositi sui libretti già in corso possono essere effettuati anche presso un ufficio diverso da quello di emissione. L'operazione deve essere subito partecipata all'ufficio di emissione da quello che l'ha eseguita.

I depositi senza esibizione del libretto possono essere accettati esclusivamente dall'ufficio di emissione e nel solo caso che il libretto sia nominativo e non possa essere presentato, perchè ritirato e spedito all'Amministrazione centrale dall'ufficio stesso per qualsiasi ragione.

Art. 155.

I depositi possono essere fatti con versamento di denaro oppure di cedole, già scadute, di titoli del Debito pubblico al portatore.

L'Amministrazione, dopo aver riscosso per conto degli intestatari dei libretti gli interessi di titoli nominativi del Debito pubblico, provvede a depositarne l'importo sui libretti stessi.

Art. 156.

Ciascun deposito sui libretti nominativi ed al portatore non può essere inferiore a lire cinque e non può essere effettuato che per lire intere, esclusi quindi i centesimi. Queste limitazioni non si applicano:

1° ai depositi eseguiti con versamento di cedole di titoli del Debito pubblico al portatore o di rate d'interessi su titoli del Debito pubblico nominativi;

2° ai depositi eseguiti su libretti intestati ad enti ecclesiastici per sopravanzo di rinvestimento di rendita;

3° ai depositi eseguiti su libretti intestati al personale avventizio degli uffici tecnici catastali per ritenute di garanzia;

4° ai depositi ordinati per speciali circostanze dall'Amministrazione centrale.

Le ricevitorie di terza classe e le agenzie ad esse equiparate non possono accettare depositi superiori a lire mille.

Art. 157.

Ciascun deposito è partecipato all'Amministrazione centrale per mezzo di uno speciale vaglia sul quale il depositante, quando si tratta di libretto nominativo, deve apporre la propria firma.

Nel caso che il depositante non sappia o non possa firmare, l'ufficio deve scrivere sul vaglia le parole « analfabeta » o « impossibilitato a firmare ».

SEZIONE III. — *Rimborsi.*

Art. 158.

Ciascun rimborso sui libretti nominativi od al portatore non può essere inferiore a cinque lire e non può essere effettuato che per lire intere, esclusi quindi i centesimi, tranne che si tratti di prelevamento del credito residuale del libretto, di riscossione degli interessi iscrittivi o di rimborso ordinato dall'Amministrazione centrale.

I rimborsi richiesti alle ricevitorie di terza classe od alle agenzie ad esse equiparate non possono superare le lire mille.

Art. 159.

Normalmente i rimborsi sono eseguiti a vista. L'Amministrazione ha però facoltà di eseguire i rimborsi su libretti nominativi entro dieci giorni dalla domanda per somme non superiori a lire cinquecento, entro venti giorni sino a lire mille, entro un mese sino a lire cinquemila, entro due mesi per somme maggiori.

Art. 160.

Per i rimborsi da eseguire presso un ufficio diverso da quello di emissione del libretto non è necessaria la conferma del credito nel caso in cui il libretto sia stato trasmesso direttamente dall'Amministrazione centrale per la consegna all'interessato e il rimborso venga richiesto all'atto stesso della consegna.

Le richieste di conferme possono anche aver corso per telegrafo, previo pagamento della relativa tassa da parte del richiedente.

L'ufficio che eseguisce i rimborsi deve sempre darne immediata partecipazione all'ufficio di emissione del libretto.

Art. 161.

I rimborsi su libretti nominativi, senza l'esibizione dei libretti stessi, possono essere eseguiti soltanto dall'ufficio di emissione, il quale all'atto dell'operazione ritira una quietanza provvisoria.

L'importo di tali rimborsi non può eccedere i due terzi del credito del libretto, nè può comunque superare le lire cinquecento.

Art. 162.

Gli uffici possono eseguire rimborsi sui libretti nominativi di propria emissione anche a favore di persona che sia stata delegata a riscuotere con dichiarazione rilasciata, a tergo della prima cedola disponibile, dall'intestatario non analfabeta.

I rimborsi di cui al comma precedente non possono aver luogo se non previo accertamento, nei modi indicati dall'art. 9, dell'identità personale del delegato e purchè la firma apposta dall'intestatario a tergo della cedola risulti autenticata da un notaio, ovvero l'autenticità di essa possa essere accertata dall'ufficio mediante il confronto con la firma esistente sulla partita di conto corrente, ai sensi dell'art. 153.

Art. 163.

La facoltà di eseguire rimborsi, attribuita al rappresentante dichiarato, cessa di diritto con la morte dell'intestatario o di uno dei cointestatari del libretto.

I rimborsi su libretti intestati a più persone si eseguiscono con quietanza simultanea di tutti gli intestatari, a meno che nell'intestazione del libretto non siano designati quelli fra essi che hanno la facoltà di riscuotere singolarmente.

Nel caso in cui, mancando tale designazione, uno dei cointestatari sia divenuto irreperibile o sia giuridicamente incapace, l'Amministrazione centrale può provvedere all'estinzione del libretto, autorizzando a favore dell'altro o degli altri cointestatari il rimborso delle quote loro spettanti, ed accantonando sopra un nuovo libretto la quota dell'irreperibile o dell'incapace. Agli effetti di tale operazione le quote dei cointestatari sono considerate uguali, fino a prova contraria.

I rimborsi su libretti intestati ad un minore, con la rappresentanza dichiarata di altra persona, possono essere eseguiti soltanto con quietanza del rappresentante. Nel caso di decesso del rappresentante i libretti dovranno essere sottoposti al vincolo per minore età, di cui all'art. 188.

I rimborsi su libretti intestati ad enti, società, associazioni o istituti in genere, vengono eseguiti con quietanza delle persone che per legge, od in base allo statuto o regolamento dell'ente, società, associazione od istituto, o dalla intestazione stessa del libretto, risultino autorizzate a riscuotere.

Art. 164.

Ciascun rimborso è partecipato all'Amministrazione centrale mediante l'invio della cedola.

In caso di smarrimento, distruzione o sottrazione della cedola originale relativa ad un rimborso su libretto nominativo, l'Amministrazione invita il percipiente a compilare e firmare un duplicato.

Sezione IV. — *Iscrizione degli interessi.*

Art. 165.

L'invio dei libretti nominativi all'Amministrazione centrale per la revisione e per l'iscrizione degli interessi maturati deve essere effettuato pel tramite degli uffici postali, ma può anche aver luogo direttamente. Gli Italiani residenti all'estero possono eseguire tale invio direttamente, ovvero pel tramite dell'Autorità consolare o di un istituto bancario.

Art. 166.

L'iscrizione degli interessi sui libretti al portatore è eseguita dall'ufficio di emissione in base ad un elenco, che viene annualmente rimesso dall'Amministrazione centrale.

Il possessore del libretto può chiedere la iscrizione degli interessi anche ad un altro ufficio, il quale vi provvede dopo essersi rivolto all'Amministrazione centrale per conoscere l'importo degli interessi medesimi.

Art. 167.

Gli interessi dell'anno in corso su libretti nominativi o al portatore vengono liquidati e corrisposti soltanto nel caso in cui, su richiesta dell'avente diritto, l'Amministrazione centrale disponga l'estinzione del libretto, ai sensi dell'articolo 169.

Sezione V. — *Rinnovazione ed estinzione dei libretti.*

Art. 168.

Il libretto, che sia rimasto sprovvisto di cedole ovvero di spazio per descrivervi altre operazioni, è rinnovato con altro senza spesa da parte dell'intestatario.

Se l'ufficio che deve rinnovare il libretto non è quello di emissione, ha l'obbligo, prima di procedere alla rinnovazione, di chiedere la conferma del credito, di cui all'art. 146 del Codice postale e delle telecomunicazioni.

Il libretto tolto di corso deve essere subito spedito dall'ufficio all'Amministrazione centrale.

Oltre che nei casi previsti dal primo comma, l'Amministrazione può procedere alla rinnovazione:

1° quando il libretto per ragioni accidentali sia deteriorato e illeggibile, o incompleto;

2° quando il libretto sia rimesso all'Autorità giudiziaria in sede penale ovvero si trovi già in possesso dell'Autorità medesima, ed il nuovo titolo possa essere consegnato all'intestatario. L'Amministrazione in tal caso appone od invita l'Autorità giudiziaria ad apporre sul titolo originale l'annotazione che esso è stato sostituito da altro libretto.

Art. 169.

L'intestatario di un libretto nominativo o il suo rappresentante dichiarato o il suo procuratore ovvero il possessore di un libretto al portatore possono chiedere, pel tramite

di qualsiasi ufficio postale, che il libretto sia estinto, specificando l'ufficio presso il quale dovrà essere effettuato il pagamento a saldo. L'intestatario non analfabeta di un libretto nominativo può, nella domanda di estinzione, delegare altri a riscuotere.

In ogni caso l'ufficio rilascia al richiedente una ricevuta, la quale dovrà essere presentata all'atto del pagamento, ed invia all'Amministrazione centrale la domanda di estinzione ed il libretto.

L'Amministrazione centrale, dopo aver provveduto alla liquidazione degli interessi a saldo, compresi, ai sensi dell'art. 167, gli interessi dell'anno in corso, e dopo averli eventualmente aggiunti al capitale che, in base all'ultimo comma del presente articolo, può essere rimasto sul libretto, emette per l'importo complessivo, previa detrazione della somma dovuta per diritto di estinzione, uno speciale mandato. Se l'importo complessivo predetto non è superiore a tale somma, l'Amministrazione centrale lo incamera per intero, sempre a titolo di diritto di estinzione, dandone partecipazione al richiedente a mezzo dell'ufficio.

Il mandato di cui al comma precedente è valido per due mesi oltre quello di emissione, ovvero, se è pagabile presso un ufficio dell'Africa Italiana, di quattro mesi oltre quello di emissione. In base ad una nuova domanda di estinzione l'Amministrazione centrale emette un altro mandato per lo stesso importo di quello scaduto.

Le domande di estinzione non possono essere accettate se non quando sia stato ritirato dal libretto l'intero credito, eccettuati, per i libretti nominativi, i casi previsti dal presente Regolamento e dalla Istruzione, nonchè quelli autorizzati di volta in volta dall'Amministrazione centrale.

SEZIONE VI. — *Acquisto di rendita.*

Depositi nella Cassa depositi e prestiti.

Art. 170.

Le somme occorrenti per acquisto di titoli di rendita del Debito pubblico al portatore, nominativa o mista, ovvero per deposito volontario od obbligatorio nella Cassa depositi e prestiti, possono essere prelevate dai libretti e dai fascicoli di qualunque specie, menzionati nell'art. 144.

Le relative domande debbono essere redatte su speciali modelli forniti dagli uffici postali e contenere tutte le indicazioni circa i titoli che l'interessato desidera acquistare o circa il deposito che intende eseguire.

Art. 171.

L'ufficio spedisce la domanda, di cui all'articolo precedente, insieme col libretto, all'Amministrazione centrale, la quale fa procedere, a mezzo della Cassa depositi e prestiti, all'acquisto dei titoli di rendita, oppure interessa la Cassa medesima perchè eseguisca il deposito richiesto.

I titoli di rendita acquistati e le polizze relative ai depositi nella Cassa depositi e prestiti sono consegnati ai richiedenti, insieme con la nota delle spese occorse e col libretto, pel tramite dell'ufficio postale cui fu presentata la domanda o di altro ufficio designato dal richiedente.

CAPO III.

DUPLICAZIONE, CESSIONE E PEGNO, MODIFICA D'INTESTAZIONE, SEQUESTRI, PIGNORAMENTI, OPPOSIZIONI, VINCOLI, CAUZIONI E SUCCESSIONI.

SEZIONE I. — *Duplicazione dei libretti nominativi.*

Art. 172.

La duplicazione di un libretto nominativo che sia stato smarrito, distrutto o sottratto, dev'essere chiesta dall'intestatario o dal suo rappresentante legale pel tramite di un ufficio postale e non può essere effettuata che in seguito ad autorizzazione dell'Amministrazione centrale.

L'Amministrazione non da corso alla domanda di duplicazione di un libretto nominativo dichiarato sottratto, quando risulti che esso si trova in possesso di terzi.

Il richiedente, la cui identità personale e la cui qualità debbono essere accertate dall'ufficio, è tenuto a riempire e sottoscrivere un apposito modulo, che oltre la domanda di duplicazione contenga la dichiarazione di smarrimento, distruzione o sottrazione, la indicazione sommaria delle relative circostanze di fatto e, quando si tratti di sottrazione, anche gli estremi della denunzia presentata all'Autorità competente.

Il richiedente deve inoltre versare l'importo della tassa di duplicazione, che l'ufficio converte in francobolli da applicare sul detto modulo e da obliterare con bollo a data.

Se l'interessato risiede all'estero, la domanda di duplicazione deve recare il visto dell'Autorità consolare competente e dev'essere trasmessa direttamente all'Amministrazione centrale, la quale preleva l'importo della tassa di duplicazione dal credito del libretto.

Art. 173.

L'ufficio postale, cui sia stata richiesta la duplicazione di un libretto ai sensi dell'articolo precedente, invia all'Amministrazione centrale il relativo modulo con eventuali osservazioni circa il contenuto della dichiarazione resa dal richiedente.

L'Amministrazione centrale, dopo aver accertata la regolarità della richiesta, fa affiggere nell'ufficio da cui questa è pervenuta e, se il libretto fu emesso altrove, anche nell'ufficio di emissione ed eventualmente in altri uffici, un avviso col quale si diffida chiunque possa avervi interesse che, trascorso un mese dalla data di pubblicazione dell'avviso stesso, si provvederà a rilasciare un altro libretto in sostituzione di quello dichiarato smarrito, distrutto o sottratto, considerando il libretto originale come annullato.

Art. 174.

Se nel corso del mese sorgono opposizioni, l'Amministrazione informa le parti che non rilascerà il duplicato se non dopo l'accordo fra di esse o la definitiva decisione della competente Autorità giudiziaria. Nel frattempo l'Amministrazione non autorizza alcuna operazione sul libretto originale, qualora questo sia rinvenuto.

Non sorgendo opposizioni, l'Amministrazione centrale fa rilasciare il nuovo libretto e lo fa consegnare all'intestatario o al suo rappresentante legale.

Il libretto originale, ove sia successivamente rinvenuto, deve essere spedito all'Amministrazione centrale per l'annullamento.

SEZIONE II. — *Duplicazione di libretti al portatore.*

Art. 175.

In caso di smarrimento, distruzione o sottrazione di un libretto al portatore con credito superiore a lire cinquecento, il proprietario deve presentarne denuncia in doppio esemplare all'ufficio postale di emissione, oppure, se ciò non sia possibile, ad altro ufficio postale.

Nel primo caso l'ufficio appone immediatamente l'annotazione di fermo sulla partita di conto corrente del libretto, inviando in giornata e con piego raccomandato espresso un esemplare della denuncia, insieme con la copia del conto suddetto, all'Amministrazione centrale, alla quale deve anche dare notizia per telegrafo, a spese dell'interessato, della denuncia ricevuta.

Nel secondo caso l'ufficio inoltra immediatamente un esemplare della denuncia all'Amministrazione centrale, compilandone nello stesso tempo una copia e trasmettendola all'ufficio di emissione, che provvederà ad apporre il fermo e ad inviare copia del conto corrente all'Amministrazione medesima. Anche in tale caso l'ufficio che riceve la denuncia deve, a spese del denunciante, informarne per telegrafo l'Amministrazione centrale e l'ufficio di emissione.

Il denunciante, al quale dev'essere in ambedue i casi restituito, a titolo di ricevuta, uno dei due esemplari, è tenuto inoltre a versare l'importo della tassa di duplicazione, che l'ufficio converte in francobolli da applicare sull'esemplare destinato all'Amministrazione centrale e da obliterare con bollo e data.

L'Amministrazione centrale, non appena ricevuta dal. l'ufficio di emissione la copia del conto corrente, provvede a verificarla ed a restituirla col visto all'ufficio medesimo.

Art. 176.

Entro quindici giorni dalla presentazione della denuncia, di cui all'articolo che precede, il denunciante deve far pervenire all'Autorità giudiziaria competente, della circoscrizione in cui è compreso l'ufficio di emissione del libretto, un ricorso corredato da tutte quelle prove che valgano a dimostrare, nei riguardi del ricorrente, la proprietà del libretto stesso, ed inviare altresì copia di tale ricorso, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, all'ufficio suddetto. Quest'ultimo, a sua volta, entro cinque giorni dalla data in cui ha ricevuto la copia del ricorso, deve comunicare all'Autorità giudiziaria la copia del conto corrente, indicata nel precedente articolo.

Decorsi venticinque giorni da quello della denuncia senza che all'ufficio di emissione sia giunta la copia del ricorso all'Autorità giudiziaria, l'ufficio stesso, dopo aver chiesto ed ottenuto assicurazione dalla competente cancelleria, circa la mancata presentazione del ricorso, ne riferirà all'Amministrazione centrale per essere autorizzato ad annullare l'annotazione di fermo.

Art. 177.

Qualora l'Autorità giudiziaria, in seguito al ricorso di cui all'articolo precedente, abbia emesso un decreto per dichiarare definitivo il fermo, diffidando l'eventuale detentore del libretto a depositarlo nella dipendente cancelleria ed assegnandogli un termine per far valere le proprie opposizioni, sarà cura dell'ufficio di emissione del libretto, non appena ricevuta copia del decreto, di esporla al pubblico insieme con una copia della denuncia. L'ufficio infine rilascerà al denunziante un duplicato del libretto stesso, quando ciò sarà ordinato, con un nuovo provvedimento, dall'Autorità giudiziaria.

Per quanto concerne gli altri provvedimenti che possono essere disposti dall'Autorità giudiziaria e per quanto non sia stato previsto da questa Sezione, sono applicabili le norme contenute nel Testo unico delle leggi concernenti la emissione, in caso di perdita, dei duplicati di titoli rappresentativi dei depositi bancari, pubblicato con R. decreto 27 maggio 1909, n. 437.

Art. 178.

Salvo le disposizioni di cui agli ultimi due comma del presente articolo, in caso di smarrimento, distruzione o sottrazione di un libretto al portatore con credito non superiore a lire cinquecento, è sufficiente, dopo aver seguito la procedura ed aver versata la tassa di duplicazione di cui all'art. 175, che la denuncia relativa al libretto smarrito, distrutto o sottratto venga pubblicata, mediante apposita inserzione nella *Gazzetta Ufficiale*, a spese dell'interessato ed a cura dell'Amministrazione centrale dei risparmi, la quale fa affiggere nell'ufficio a cui fu presentata la denuncia e, se il libretto fu emesso altrove, nell'ufficio di emissione, nonchè eventualmente in altri uffici, un avviso al pubblico riguardante la denuncia stessa. L'inserzione e l'avviso contengono la diffida che, salvo opposizioni, sarà provveduto dopo sei mesi al rilascio del duplicato.

Se sorgono contestazioni entro il termine di cui al precedente comma, l'Amministrazione informa le parti che non rilascerà il duplicato se non dopo l'accordo fra di esse o la definitiva decisione della competente Autorità giudiziaria.

Quando il libretto al portatore con credito non superiore a lire cinquecento sia dichiarato sottratto, nella denuncia da presentare all'Ufficio postale debbono essere anche indicati gli estremi di quella formulata, circa il furto subito, all'Autorità competente; ed inoltre l'inserzione e l'avviso di cui al primo comma debbono contenere la diffida che, salvo opposizioni, sarà provveduto al rilascio del duplicato quando l'Autorità giudiziaria si sia pronunciata con sentenza definitiva circa il furto del libretto, ma, in ogni caso, non prima di sei mesi dalla data dell'inserzione e dell'avviso.

Non si fa luogo all'inserzione e all'avviso, e conseguentemente alla duplicazione richiesta, quando risulti che il libretto dichiarato sottratto si trova presso terzi, limitandosi l'Amministrazione in tal caso a porre il fermo, che manterrà fino a quando non sia intervenuto l'accordo fra le parti o la definitiva decisione dell'Autorità giudiziaria.

SEZIONE III. — *Cessione e pegno dei libretti nominativi.*

Art. 179.

L'ufficio postale di emissione, al quale sia stato notificato l'atto di cessione del credito di un libretto nominativo, ne prende nota sulla relativa partita di conto corrente e ritira il libretto, che invia all'Amministrazione centrale insieme con l'atto medesimo.

L'Amministrazione centrale, quando sia stata anche ad essa notificata la cessione, provvede al cambiamento d'intestazione del libretto, se la cessione è totale, ovvero ne ordina l'estinzione, facendo emettere nuovi libretti, se la cessione è parziale.

Art. 180.

L'ufficio postale di emissione, al quale, per conto di una persona che dichiari di aver ricevuto in pegno un libretto nominativo, sia stato notificato il pegno medesimo, ne prende

nota sulla relativa partita di conto corrente, si accerta se il libretto si trovi in possesso del dichiarante e ne riferisce all'Amministrazione centrale, a cui in ogni caso trasmette l'atto notificatogli.

L'Amministrazione centrale, quando sia stato anche ad essa notificato il pegno e l'ufficio abbia riferito che il libretto si trova in possesso del dichiarante, appone sulla relativa partita di conto corrente l'annotazione d'impedimento alla duplicazione. Tale annotazione viene tolta quando colui che ha ricevuto in pegno il libretto dichiari in forma autentica di averlo restituito all'intestatario, ovvero allorchè questi esibisca il libretto per eseguirvi operazioni.

SEZIONE IV. — *Modificazione delle intestazioni dei libretti nominativi.*

Art. 181.

Le modificazioni alle intestazioni dei libretti, che si rendano necessarie per errori esistenti nelle intestazioni medesime o per altre cause, debbono essere chieste dagli intestatari o dai loro rappresentanti legali pel tramite degli uffici postali e sono di esclusiva competenza dell'Amministrazione centrale.

Quando non si possa procedere alla richiesta modificazione in base alla semplice motivazione contenuta nella domanda o in base ai documenti prodotti dall'interessato, è in facoltà dell'Amministrazione di richiedere l'esibizione di un atto di notorietà ricevuto dal Pretore o da un Notaio, ovvero, se il credito del libretto non supera le lire duemila, dal giudice conciliatore o dal Podestà, comprovante a chi effettivamente appartenga il libretto stesso e quale debba essere conseguentemente la nuova intestazione. Nel caso però di rilevanti discordanze fra le generalità dell'intestatario del libretto e quelle della persona che si dichiara proprietaria di esso, l'Amministrazione può invitare l'interessato a produrre, anzichè l'atto di notorietà, un decreto del Tribunale competente, che autorizzi la modificazione dell'intestazione.

Qualora il richiedente la modificazione della intestazione risieda all'estero, l'eventuale atto di notorietà dev'essere ricevuto dall'Autorità consolare competente o da un pubblico notaio. La richiesta, da inviare all' Amministrazione centrale, e l'atto di notorietà, ricevuto dal notaio, debbono essere vistati dall'Autorità predetta.

Art. 182.

Nel caso in cui, per ottenere la modifica dell'intestazione, sia stato prodotto l'atto di notorietà di cui all'articolo precedente, l'Amministrazione centrale, prima di procedere a tale modificazione, fa affiggere nell'ufficio da cui la relativa richiesta è pervenuta e, se il libretto fu emesso altrove, anche nell'ufficio di emissione ed eventualmente in altri uffici, un avviso col quale si diffida chiunque possa avervi interesse che, trascorso un mese dalla data di pubblicazione dell'avviso stesso, si provvederà a modificare l'intestazione del libretto.

Se entro il mese sorgono opposizioni, l'Amministrazione informa le parti che nessun provvedimento potrà essere preso se non dopo l'accordo fra di esse o la definitiva decisione della competente Autorità giudiziaria.

SEZIONE V. — *Opposizioni, sequestri e pignoramenti.*

Art. 183.

Non sono ammesse opposizioni ai rimborsi sui libretti al portatore.

La notificazione delle opposizioni ai rimborsi sui libretti nominativi può aver luogo, oltre che nelle forme legali, anche mediante consegna, effettuata dall'opponente, di una semplice lettera di diffida.

Quando la notificazione sia stata fatta ad un ufficio diverso da quello di emissione del libretto, ovvero alla Direzione provinciale o al Ministero, l'Amministrazione non risponde dei rimborsi eventualmente eseguiti durante il tempo che è necessario per informare della notificazione medesima l'ufficio di emissione, ai sensi dell'articolo seguente.

Art. 184.

L'ufficio o la Direzione, a cui vengano notificati atti di opposizione ai rimborsi, ovvero atti di sequestro o pignoramento del credito dei libretti, deve in ogni caso attenersi alle norme seguenti.

Se l'atto è stato notificato all'ufficio di emissione del libretto, l'ufficio stesso deve prenderne annotazione sul relativo conto corrente; se invece è stato notificato ad un ufficio diverso od alla Direzione provinciale, l'uno o l'altra deve informarne immediatamente l'ufficio di emissione, che provvede ad apporre l'annotazione suddetta.

L'ufficio o la Direzione, cui sia stato notificato l'atto, deve anche trarre e custodire copia di esso, trasmettendo l'originale all'Amministrazione centrale. Ove si tratti di sequestro, pignoramento od opposizione riguardante depositi giudiziari, un'altra copia dell'atto deve essere inviata alla Cancelleria competente.

In conseguenza dell'annotazione di cui al secondo comma, rimane sospeso qualsiasi rimborso sul libretto fino a che non vengano impartite disposizioni dall'Amministrazione centrale.

Art. 185.

L'Amministrazione centrale, alla quale sia stato notificato o trasmesso ai sensi del precedente articolo un atto di sequestro, di pignoramento o di opposizione che possa essere accolto in base all'art. 140 del Codice postale e delle telecomunicazioni, prende nota sulla propria partita di conto corrente dell'impedimento ai rimborsi che deriva dall'atto, ordina o conferma all'ufficio di emissione l'impedimento stesso, ed informa l'interessato che rimarranno sospesi i rimborsi sul libretto, fino alla revoca dell'impedimento.

Nel caso che l'atto non possa essere accolto, l'Amministrazione centrale informa l'interessato che non si darà corso alla richiesta, specificandone il motivo, ed inoltre, ove l'ufficio di emissione abbia già apposto l'annotazione sul conto corrente, lo invita ad annullarla. Una eccezione a tale norma è ammessa nel solo caso in cui nell'atto siano stati dedotti fatti costituenti reato o sia stata rivendicata la proprietà del credito del libretto in contestazione, e l'interessato abbia fornito la prova di aver adìto la competente Autorità giudiziaria.

A cura dell'Amministrazione centrale, nelle pubblicazioni periodiche distribuite agli uffici viene incluso l'elenco dei libretti colpiti da impedimenti ai rimborsi.

Art. 186.

La revoca degli impedimenti ai rimborsi, derivanti da sequestro, pignoramento od opposizione, deve essere legalmente notificata. Se però l'impedimento derivante da opposizione sia stato richiesto col mezzo indicato dal secondo comma dell'art. 183, la revoca potrà aver luogo con lo stesso mezzo.

Non è necessaria una espressa revoca, quando la persona che richiese l'impedimento concorra, all'atto del rimborso, con l'intestatario del libretto o con i suoi eredi a controfirmare la cedola o il mandato di pagamento.

Nel caso dell'opposizione prevista dal secondo comma lettera *a*) dell'art. 140 del Codice postale e delle telecomunicazioni, l'impedimento ai rimborsi s'intende revocato col raggiungimento della maggiore età o con la cessazione dell'interdizione, da parte dell'intestatario del libretto.

In tutti i casi contemplati dal presente articolo l'impedimento non potrà essere tolto dagli uffici, se non in seguito ad autorizzazione dell'Amministrazione centrale.

Art. 187.

In mancanza della revoca di cui al precedente articolo non può essere effettuato alcun rimborso sul libretto, se non in seguito a definitivo provvedimento emesso dalla competente Autorità giudiziaria, che stabilisca se debba essere tolto l'impedimento od indichi a chi e con quali modalità debba essere rimborsato il credito totale o parziale del libretto.

Le disposizioni, da adottare in conseguenza del suddetto provvedimento, sono demandate all'Amministrazione centrale.

SEZIONE VI. — *Vincoli, cauzioni, premi di rafferma e simili.*

Art. 188.

A richiesta dei depositanti od in seguito a provvedimento dell'Autorità giudiziaria, le somme di spettanza di minori, interdetti o assenti dichiarati possono essere depositate su libretti nominativi con vincolo per capitale ed eventualmente anche per interessi fino alla maggiore età oppure fino alla cessazione dell'interdizione o dell'assenza degli intestatari, fermo restando il diritto nei rappresentanti legali, se il vincolo si riferisce al solo capitale, di riscuotere annualmente gli interessi maturati sui libretti stessi. L'annotazione di vincolo viene apposta sui libretti dall'Amministrazione centrale, la quale provvede ad apporre ed a far apporre uguale annotazione sulla propria partita di conto corrente e su quella dell'ufficio.

Qualsiasi rimborso del capitale, disposto dall'Autorità giudiziaria sui libretti vincolati di cui al comma precedente, non può essere effettuato dagli uffici se non in seguito ad autorizzazione dell'Amministrazione centrale.

A richiesta degli istituti assicuratori le indennità dovute ad infortunati sul lavoro in agricoltura possono essere depositate su libretti nominativi, vincolati per un biennio.

Art. 189.

Le somme da versare per cauzione a favore di Amministrazioni statali, provinciali o comunali o di altri enti, escluse le Opere pie, possono essere depositate su libretti nominativi intestati all'Amministrazione od all'ente, con l'indicazione della persona che presta la cauzione e del motivo pel quale la cauzione stessa viene prestata.

I rimborsi parziali o totali del capitale depositato sui libretti di cui al comma precedente non possono essere effettuati se non in seguito a decreti o dichiarazioni d'incameramento o di svincolo emessi dalle Amministrazioni o dagli enti intestatari e recanti, quando sia prescritto, il visto delle Autorità tutorie. L'autorizzazione ad eseguire i rimborsi in base a tali decreti o dichiarazioni è riservata all'Amministrazione centrale delle Casse postali di risparmio, la quale in caso di svincolo può procedere, se il rimborso non viene richiesto, al cambio d'intestazione del libretto a favore del cauzionante.

Art. 190.

Le somme accantonate da pubbliche Amministrazioni civili o militari o da Enti autonomi sottoposti alla sorveglianza dello Stato, per premi di rafferma o di assicurazione, per ritenute di garanzia del personale avventizio catastale e simili, possono essere depositate su libretti nominativi intestati all'Amministrazione od all'Ente, con l'indicazione dell'impiegato o dell'agente, in favore del quale viene accantonata la somma, e della causale del deposito.

I rimborsi a saldo od in conto del capitale risultante dai suindicati libretti non possono essere effettuati dagli uffici se non in seguito ad autorizzazione dell'Amministrazione centrale delle Casse di risparmio postali, in base ad apposita domanda firmata dal rappresentante dell'Amministrazione o dell'Ente interessato.

I rimborsi in conto capitale su libretti intestati ad enti ecclesiastici sottoposti a tutela governativa con la clausola « per collocamento di capitali » possono essere effettuati dagli uffici solo in seguito al nulla osta della competente Regia Prefettura.

SEZIONE VII. — *Successioni.*

Art. 191.

Sui libretti intestati a persona defunta oppure a due o più persone una delle quali sia deceduta, non possono essere effettuati rimborsi se non in seguito ad autorizzazione dell'Amministrazione centrale, la quale procede all'estinzione dei libretti ed ordina il pagamento a saldo dei relativi crediti a favore degli aventi diritto.

Per ottenere tale pagamento, gli eredi e gli eventuali cointestatari, o coloro che legalmente li rappresentano, debbono compilare e firmare, presso un ufficio postale, apposita domanda, specificando in essa quali degli aventi diritto non potranno intervenire alla quietanza perchè giuridicamente incapaci o perchè residenti altrove e non rappresentati da un procuratore.

I richiedenti debbono allegare alla domanda il libretto, insieme con i documenti indicati negli articoli 20, 21 e 22. Se essi dichiarano di non poter esibire il libretto perchè smarrito, distrutto o sottratto, debbono allegare, in luogo di esso, una domanda di duplicazione, ai sensi ed agli effetti dell'art. 172.

Art. 192.

Per il rimborso del credito di libretti intestati a cittadini italiani morti all'estero, gli interessati debbono esibire i documenti di cui agli articoli 20, 21 e 22, tenendo presente quanto segue:

1° se l'atto di morte non è stato trascritto nei registri dello stato civile del comune italiano dove il defunto ebbe la sua ultima residenza, può essere esibita una copia autentica dell'atto di morte redatto all'estero;

2° il testamento, eventualmente lasciato dal defunto, deve sempre risultare depositato in Italia presso un notaio;

3° l'atto notorio, se non è redatto in Italia ma all'estero, deve essere ricevuto da un pubblico notaio o dalla Autorità consolare competente e, nel primo caso, deve essere debitamente registrato in Italia;

4° i documenti provenienti dall'estero, quando non siano rilasciati dall'Autorità consolare, debbono recare il visto dell'Autorità medesima. In ogni caso la firma dell'Autorità consolare deve anche essere legalizzata dal Ministero degli affari esteri;

5° il titolo legale a possedere deve risultare, per le successioni contemplate nel presente articolo, da un decreto pronunciato in Camera di consiglio dalla Corte di appello, nella cui giurisdizione ha sede l'ufficio di emissione del libretto.

Art. 193.

Il rimborso del credito dei libretti intestati a sudditi stranieri defunti viene effettuato a favore del Consolato della Nazione cui gli intestatari appartenevano, il quale deve inoltrare al Ministero apposita domanda corredata del libretto o, se del caso, del certificato dell'Ufficio del registro, indicato all'art. 20.

Quando gli interessati lo richiedano, il rimborso può essere effettuato direttamente a loro favore in base ai seguenti documenti:

1° certificato di morte;

2° certificato di cittadinanza;

3° atto comprovante lo stato della successione secondo la legge nazionale del defunto, con la esplicita indicazione delle persone a cui, in base alla legge stessa, deve essere liquidata l'eredità;

4° certificato della competente Autorità consolare italiana, comprovante che i documenti di cui ai precedenti numeri 1, 2 e 3 sono stati rilasciati in forma autentica dalle competenti Autorità locali, rivestite di legittimo potere e secondo la legge del luogo;

5° altro certificato della predetta Autorità consolare italiana, od atto notorio da essa ricevuto, da cui risulti quale sarebbe lo stato della successione secondo la legge italiana, e ciò al fine di stabilire se sia, oppur no, dovuta la tassa di successione;

6° eventuale certificato dell'Ufficio del registro, di cui all'art. 20.

Ai documenti indicati nel comma precedente, quando siano provenienti dall'estero, si applica la disposizione contenuta nel n. 4 dell'art. 192.

Il rimborso del credito di libretti intestati ad indigeni defunti dell'Africa italiana viene effettuato a richiesta e con quietanza del Governatore del territorio, cui gli indigeni appartenevano.

Art. 194.

Il rimborso a saldo del credito del libretto, intestato a persona defunta oppure a due o più persone una delle quali sia deceduta, viene eseguito con quietanza degli aventi diritto, da apporre su mandati di pagamento emessi dall'Amministrazione centrale. I mandati sono validi per due mesi oltre quello dell'emissione, ovvero, se sono pagabili presso uffici dell'Africa Italiana, di quattro mesi oltre quello di emissione. Trascorso il periodo di validità, essi sono annullati, salvo ad essere sostituiti con altri su richiesta degli aventi diritto.

Le quote spettanti agli aventi diritto che non possono intervenire alla quietanza sono fatte normalmente depositare dall'Amministrazione centrale sopra nuovi libretti. Agli effetti della determinazione di tali quote, si applica, pel rimborso del credito di libretti intestati a due o più persone, una delle quali sia deceduta, la disposizione di cui al terzo comma dell'art. 163.

I nuovi libretti vengono consegnati agli intestatari oppure ai loro rappresentanti legali, previa apposizione del vincolo di cui al primo comma dell'art. 188 nel caso che gli intestatari stessi siano minori o interdetti.

Art. 195.

Quando non tutti gli eredi possono intervenire alla quietanza e nella eredità siano interessate persone a cui per legge o per testamento spetti l'usufrutto sull'intero credito del libretto o sopra una quota di esso, l'Amministrazione può ordinare che l'intero credito o l'importo di tale quota sia depositato su un nuovo libretto intestato impersonalmente agli eredi comproprietari, con l'annotazione dell'usufrutto vitalizio in favore dell'avente diritto, al quale il libretto stesso viene consegnato.

Gli eredi comproprietari non potranno disporre del capitale, se non quando l'usufruttuario sia deceduto od abbia rinunziato all'usufrutto.

Gli interessati possono anche richiedere, attenendosi alle modalità stabilite dall'art. 170, che con l'importo del credito o della quota, di cui al primo comma del presente articolo, sia acquistato un titolo nominativo del Debito pubblico col vincolo di usufrutto vitalizio.

CAPO IV.

Servizi speciali delle Casse di risparmio postali.

Sezione I. — *Depositi giudiziari e proventi delle cancellerie.*

Art. 196.

Per il servizio dei depositi giudiziari vengono adoperati gli appositi libretti infruttiferi, di cui al quinto comma dell'art. 144.

I depositi possono essere effettuati, a seconda dei casi, dalle parti o dai loro procuratori oppure dai cancellieri e da altri funzionari giudiziari.

Sul libretto, che viene emesso gratuitamente e consegnato al depositante, l'ufficio deve scrivere, in base alle indicazioni fornite dal depositante medesimo, le generalità dell'intestatario, l'ammontare del deposito, la causa o l'affare per cui il deposito è fatto e la cancelleria presso la quale deve rimanere il libretto.

Per ogni deposito l'ufficio rilascia al depositante una ricevuta, dopo avervi applicato ed aver obliterato la prescritta marca da bollo, che è a carico del depositante stesso. Quando però il deposito è eseguito dal cancelliere o da altro funzionario giudiziario, la ricevuta dev'essere dall'ufficio trasmessa in raccomandazione alla parte, a favore della quale il deposito è stato fatto.

Qualora l'ufficio postale, dopo aver avuto dal funzionario di cancelleria che assiste all'udienza per gli incanti l'elenco dei depositi eseguiti direttamente in cancelleria dagli offerenti divenuti aggiudicatari, non ricevesse nello stesso giorno o nel successivo tutti i depositi, deve sollecitamente informarne il Presidente o il Procuratore del Re, secondo che trattisi di Tribunale o di Pretura.

Art. 197.

I depositi giudiziari vengono partecipati immediatamente dagli uffici con apposito vaglia all'Amministrazione centrale, la quale dopo averli registrati li conferma, qualunque sia la somma, agli intestatari dei libretti.

Gli intestatari medesimi debbono nel proprio interesse reclamare le dichiarazioni di conferma mancanti, dopo trascorsi quindici giorni da quello del deposito, e respingere subito all'Amministrazione centrale le conferme irregolari, con lettera raccomandata in esenzione di tassa.

Art. 198.

Quando un libretto è esaurito l'ufficio postale lo rinnova rilasciandone un altro, sul quale indica il credito risultante dal primo libretto.

Su richiesta delle parti e previo il nulla osta, a seconda dei casi, del Presidente del Tribunale, del Pretore o del Conciliatore, l'Amministrazione centrale autorizza la duplicazione dei libretti smarriti, distrutti o sottratti, con le norme prescritte per i libretti postali di risparmio nominativi.

Art. 199.

Nessuna somma può essere prelevata dai libretti infruttiferi senza apposito mandato staccato dal registro a matrice, tenuto dalla Cancelleria.

I mandati debbono essere emessi direttamente a favore delle parti. Ai cancellieri possono intestarsi mandati soltanto per il pagamento delle spese di carta bollata anticipate dalla Cancelleria, nonchè dei diritti di scritturazione e di autenticazione.

I mandati debbono, a seconda dei casi, recare la firma del Presidente del Tribunale, del Pretore o del Conciliatore.

Art. 200.

La Cancelleria, nell'emettere il mandato di pagamento, ne annota l'importo a debito sul libretto in suo possesso e ne dà partecipazione con apposito modulo all'ufficio postale, il quale, previo confronto con la propria partita di conto corrente, distacca dal modulo stesso e spedisce in raccomandazione all'intestatario del libretto l'avviso dell'avvenuta emissione, già predisposto dalla Cancelleria.

Allorchè il mandato viene esibito, per il pagamento, dalla parte a favore della quale è stato tratto, l'ufficio, dopo aver accertato che esso sia in tutto regolare e che le indicazioni riportatevi concordino con quelle risultanti dal modulo di partecipazione di cui al comma precedente, procede al pagamento, ritirandone quietanza in calce al mandato e obliterando la marca che deve esservi applicata, se il pagamento stesso è soggetto a tassa di bollo.

I mandati quietanzati sono spediti all'Amministrazione centrale, a giustificazione dei rimborsi.

Art. 201.

I mandati sono validi per un periodo di due mesi oltre quello in cui è avvenuta l'emissione. Successivamente non possono essere pagati, se non previa rinnovazione da parte dell'Autorità giudiziaria che li aveva emessi.

Se un mandato, dopo essere stato quietanzato, viene smarrito, distrutto o sottratto, l'Amministrazione delle poste ne richiede un duplicato al magistrato competente ed invita il percipiente a firmarlo per quietanza.

Art. 202.

I libretti infruttiferi debbono rimanere presso le Cancellerie, ma l'Amministrazione postale ha facoltà di richiederli in breve comunicazione per mezzo del Procuratore del Re.

I libretti, dai quali sia stato prelevato l'intero credito, debbono essere subito restituiti all'ufficio postale da cui furono rilasciati. L'ufficio stesso, dopo aver chiuso le relative partite di conto corrente, deve trasmettere i libretti all'Amministrazione centrale, che a sua volta provvede a chiudere le proprie partite.

Nessuna responsabilità deriva all'Amministrazione delle poste per i rimborsi eseguiti con le norme fissate dai tre precedenti articoli, in base a mandati di pagamento formalmente regolari e validi rilasciati dall'Autorità competente.

Per quanto si attiene, nel servizio dei depositi giudiziari, ai provvedimenti di esclusiva competenza dell'Autorità giudiziaria e delle Cancellerie, sono applicabili le norme contenute nel regolamento approvato col R. decreto 10 marzo 1910, n. 149, e successive modificazioni.

Art. 203.

Le norme stabilite nei precedenti articoli di questa Sezione sono anche applicabili ai depositi che, a termini dell'art. 39 del R. decreto 22 maggio 1924, n. 751, convertito in legge 16 giugno 1927, n. 1766, vengono eseguiti presso gli uffici postali dai Comuni o dalle Associazioni agrarie, perchè siano tenuti a disposizione dei Commissari regionali per la liquidazione degli usi civici.

Art. 204.

I depositi dei proventi di cancelleria vengono iscritti sugli appositi fascicoli, di cui al quarto comma dell'art. 144, e sono partecipati all'Amministrazione centrale con vaglia uguali a quelli riguardanti i depositi giudiziari, menzionati nel primo comma dell'art. 197.

I rimborsi, da descrivere sui fascicoli medesimi, vengono eseguiti per mezzo di appositi mandati, emessi dagli uffici giudiziari. I mandati quietanzati sono rimessi all'Amministrazione centrale.

Alla validità, alla rinnovazione e alla duplicazione dei mandati sono applicabili le norme di cui all'art. 201.

SEZIONE II. — *Servizio per conto di Provincie, Comuni, Istituti di beneficenza o di culto ed altri enti.*

Art. 205.

I depositi delle Provincie, dei Comuni, degli Istituti di beneficenza o di culto e degli enti morali legalmente costituiti o riconosciuti, per il collocamento nelle Casse postali di risparmio delle somme eccedenti i bisogni ordinari, possono essere eseguiti dagli uffici espressamente autorizzati, previa richiesta, alla competente Direzione provinciale delle poste e dei telegrafi, dell'apertura di un conto speciale, per la tenuta del quale viene adoperato l'apposito fascicolo di cui al quarto comma dell'art. 144.

I Comuni possono anche versare nelle Casse di risparmio postali le somme provenienti da esazioni di mutui e capitali, da alienazioni di patrimonio e simili, ma debbono richiedere per tali versamenti l'apertura di un conto corrente separato.

Art. 206.

I depositi di cui all'articolo precedente vengono partecipati all'Amministrazione centrale mediante appositi vaglia.

I rimborsi sono eseguiti su mandati di pagamento emessi e firmati dai rappresentanti dell'ente correntista a ciò autorizzati, e di tale emissione viene informato l'ufficio postale mediante avviso. Se il rimborso è soggetto a tassa di bollo, la relativa marca applicata sul mandato deve essere obliterata dall'ufficio. I mandati quietanzati sono rimessi all'Amministrazione centrale.

Alla validità, rinnovazione e duplicazione dei mandati di cui al comma precedente, sono applicabili le norme stabilite dall'art. 201 per i mandati relativi al servizio dei depositi giudiziari.

Gli interessi sono liquidati dall'Amministrazione centrale, la quale ogni anno ne partecipa agli uffici postali l'importo per l'iscrizione su ogni fascicolo.

SEZIONE III. — *Servizio per conto degli Italiani residenti all'estero.*

Art. 207.

L'emissione di libretti a favore di Italiani residenti all'estero ed i successivi depositi sui libretti stessi sono di esclusiva competenza dell'Amministrazione centrale delle Casse postali di risparmio, che fa eseguire tali operazioni dal proprio ufficio postale autorizzato ad emettere i libretti nominativi speciali di cui al primo comma dell'art. 144.

Sono parimenti di competenza dell'Amministrazione centrale i rimborsi sui libretti nominativi ordinari o speciali da effettuare direttamente a favore di Italiani residenti all'estero, nonchè i rimborsi da eseguire nel Regno, nei Possedimenti italiani o nell'Africa italiana, a favore di terzi su libretti nominativi ordinari o speciali intestati ad Italiani residenti all'estero, ovvero a favore di connazionali rimpatriati, sui libretti nominativi speciali ad essi intestati.

Gli uffici postali debbono in ogni caso rimettere all'Amministrazione centrale le somme, i documenti e le richieste che abbiano ricevuto per conto di Italiani residenti all'estero.

Il connazionale residente all'estero può nella domanda di rimborso relativa a un libretto a lui intestato delegare altri a riscuotere.

Tale delega non può essere fatta dal connazionale analfabeta.

Il segno di croce apposto da quest'ultimo sulla domanda di rimborso dev'essere convalidato con le firme di due persone idonee e solvibili che si rendano garanti dell'identità personale del richiedente.

Nelle domande di rimborso la firma del richiedente o quelle dei testimoni al segno di croce debbono essere sempre autenticate dalla competente Autorità consolare italiana o da un notaio. In questo ultimo caso la firma del notaio dev'essere a sua volta autenticata dall'Autorità suddetta.

SEZIONE IV. — *Servizio affidato ai Commissari della R. Marina.*

Art. 208.

I Commissari della Regia marina, in servizio a bordo di una nave o presso un corpo a terra distaccato in territorio estero, che siano stati espressamente autorizzati al servizio dei risparmi, possono eseguire a favore del personale della nave, durante la navigazione, o di quello del corpo a terra distaccato, le stesse operazioni affidate agli uffici postali, ma ciascun Commissario non può eseguire depositi o rimborsi se non sui libretti da lui emessi e non può ritirare i libretti dagli intestatari, allo scopo d'inviarli all'Amministrazione centrale per la revisione ed iscrizione degli interessi.

Gli uffici postali possono eseguire soltanto operazioni di rimborso sui libretti emessi dai Commissari della Regia Marina.

Art. 209.

Quindicinalmente o, se non è possibile, mensilmente i Commissari della Regia marina trasmettono tanto all'Amministrazione centrale delle Casse postali di risparmio quanto alle Direzioni di commissariato dei dipartimenti militari marittimi, da cui dipendono le navi od il corpo a terra distaccato, un elenco delle operazioni eseguite sui libretti di cui all'articolo precedente.

Le Direzioni di Commissariato provvedono al movimento del denaro direttamente con l'Amministrazione predetta.

SEZIONE V. — *Servizio per conto dell'Istituto Nazionale Fascista della previdenza sociale.*

Art. 210.

Alle Casse di risparmio postali è affidata, per conto dello Istituto Nazionale Fascista della previdenza sociale, la gestione della vendita, effettuata per mezzo degli uffici postali, delle marche per la riscossione dei contributi delle assicurazioni sociali.

Gli uffici autorizzati alla vendita delle marche disimpegnano altresì le mansioni di cui appresso:

1° ricevono le domande per l'iscrizione all'assicurazione facoltativa ed accettano i versamenti relativi;

2° eseguiscono i pagamenti a favore dei vitaliziati, degli assicurati e degli aventi diritto, nonchè le altre operazioni che nel raggiungimento delle finalità dell'Istituto possono essere ad essi affidate.

CAPO V.

DESTINAZIONE DEI CREDITI PRESCRITTI E DEI DIRITTI DI ESTINZIONE. RELAZIONE ALLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI.

Art. 211.

Ogni anno, in base ai risultati della contabilità annuale e su richiesta dell'Amministrazione delle Poste, l'importo complessivo dei crediti caduti in prescrizione, di cui all'articolo 151 del Codice postale e delle telecomunicazioni, e delle somme trattenute per diritto d'estinzione, ai sensi del terzo comma dell'art. 169 del presente Regolamento, viene prelevato pel tramite della Tesoreria centrale dal conto corrente fruttifero che il Tesoro dello Stato tiene con la Cassa depositi e prestiti e convertito in un vaglia del Tesoro a favore del Direttore provinciale delle poste e dei telegrafi di Roma, che lo incassa e versa la corrispondente somma in un apposito conto corrente postale.

L'importo dei prelievi da quest'ultimo conto corrente viene introitato al bilancio dell'Amministrazione postale telegrafica.

Art. 212.

Una relazione sull'andamento e sullo sviluppo delle Casse di risparmio postali viene annualmente presentata dall'Amministrazione centrale delle poste e dei telegrafi alla Commissione sotto la cui vigilanza, in base all'articolo 3 del Testo unico approvato con R. decreto 2 gennaio 1913, n. 453, è posta l'Amministrazione della Cassa depositi e prestiti e degli Istituti di previdenza.

TITOLO VI.

Buoni postali fruttiferi.

CAPO I.

NORME GENERALI.

Art. 213.

Le norme relative al servizio delle Casse postali di risparmio, di cui al Titolo V del presente Regolamento, sono estese in quanto applicabili e semprechè non sia diversamente disposto da questo Titolo VI, al servizio dei buoni postali fruttiferi.

Art. 214.

I buoni postali fruttiferi vengono rilasciati nei tagli fissi di L. 100, 500, 1000, 5000, 50.000 e 100.000.

Gli uffici che eseguiscono il servizio dei libretti nominativi sono anche abilitati al servizio dei buoni postali fruttiferi.

Tutti gli uffici di cui al comma precedente possono emettere e rimborsare buoni dei primi quattro tagli, ad eccezione delle ricevitorie di 3ª classe e delle agenzie ad esse equiparate, le quali eseguiscono il servizio limitatamente ai buoni dei primi tre tagli. I buoni degli ultimi due tagli sono emessi e rimborsati soltanto dagli uffici espressamente autorizzati.

I Commissari della Regia Marina, di cui all'art. 208, possono essere anche autorizzati al servizio dei buoni dei primi quattro tagli, ma ciascun Commissario può eseguire soltanto il rimborso dei buoni da lui emessi.

Art. 215.

I buoni vengono stampati a cura del Ministero delle finanze (Provveditorato generale dello Stato) e sono raccolti in fascicoli di dieci buoni per i tagli da L. 100, da L. 500 e da L. 1000 e di cinque buoni per i tagli da L. 5000, da L. 50.000 e da L. 100.000.

I fascicoli dei buoni debbono essere custoditi dagli uffici con le cautele prescritte per le carte valori. Il titolare di ciascun ufficio ed il controllore, ove esista, sono responsabili dei fascicoli dei buoni ricevuti in dotazione. Nel caso di smarrimento dei buoni medesimi presso le ricevitorie, si osserveranno le disposizioni di cui al terzo comma dell'art. 294 del Codice postale e delle telecomunicazioni.

La forma e le caratteristiche dei buoni sono determinate con decreto ministeriale.

Art. 216.

Ogni buono è composto di quattro parti: contromatrice, matrice, buono propriamente detto e cedola di controllo. Fra la matrice e il buono propriamente detto sono compresi i tagliandi che indicano l'anno, nel quale fu emessa la serie a cui appartiene il buono, e gli anni successivi; fra il buono propriamente detto e la cedola di controllo sono compresi i tagliandi che indicano tutti i mesi dell'anno. Il buono propriamente detto reca il bollo a secco del Ministero delle finanze e le firme del Direttore generale delle poste e dei telegrafi e del Direttore generale della Cassa depositi e prestiti.

Su ciascuna delle quattro parti sono stampati il nome dell'ufficio postale di emissione, il nome della provincia o del possedimento italiano o del territorio dell'Africa italiana cui l'ufficio appartiene, il numero frazionario assegnato all'ufficio in rapporto al servizio dei risparmi, ed il numero progressivo di emissione del buono a partire dall'uno, preceduto da una lettera dell'alfabeto indicante la serie.

Art. 217.

Gli uffici postali accettano i buoni che dagli intestatari si vogliano dare in cauzione nell'interesse dello Stato, delle Provincie, dei Comuni e di altre pubbliche Amministrazioni e li trasmettono, insieme con una domanda dell'interessato, all'Amministrazione centrale delle Casse postali di risparmio, la quale, dopo aver annotato il vincolo cauzionale sulle partite dello schedario relative ai singoli buoni, fa proseguire la domanda e i titoli alla Direzione Generale della Cassa depositi e prestiti. La polizza rilasciata da quest'ultima, attestante l'avvenuto deposito, viene consegnata all'interessato, a cura dell'Amministrazione delle poste.

La Direzione Generale della Cassa depositi e prestiti, quando riceve l'ordinanza di svincolo, restituisce direttamente i buoni all'interessato, informandone l'Amministrazione centrale delle Casse postali di risparmio, per l'annullamento delle annotazioni di vincolo.

Art. 218.

I periodi di giacenza dei documenti contabili relativi al servizio dei buoni sono uguali a quelli fissati dall'art. 151 per gli analoghi documenti, riguardanti il servizio dei risparmi.

I buoni rimborsati debbono rimanere giacenti per cinque anni e le relative cedole di controllo e matrici per tre anni.

CAPO II.

EMISSIONE, RIMBORSO, DUPLICAZIONE E SEQUESTRO.
SOMME OCCORRENTI PEL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO.

Art. 219.

L'ufficio postale, richiesto della emissione di un buono, scrittura, firma e bolla le quattro parti di cui si compone il primo buono in bianco disponibile del taglio desiderato, separa il buono propriamente detto dalla matrice e dalla cedola di controllo e lo consegna al richiedente, dopo aver indicato sulla contromatrice il domicilio dell'intestatario o, quando ne sia il caso, quello del rappresentante.

La separazione del buono dalla matrice e dalla cedola di controllo deve essere eseguita in modo da lasciare aderenti al buono i tagliandi che indicano l'anno ed il mese di emissione ed i successivi, mentre i tagliandi relativi agli anni ed ai mesi precedenti a quello di emissione debbono restare uniti rispettivamente alla matrice ed alla cedola.

L'ufficio postale, dopo aver descritto su apposito schedario ripartito per tagli il numero, l'intestazione e la data di emissione del buono, deve, mediante l'invio della cedola di controllo, partecipare l'emissione stessa all'Amministrazione centrale, la quale provvede ad analoga descrizione sul proprio schedario.

Art. 220.

Il rimborso dei buoni presso l'ufficio di emissione non può aver luogo, se non dopo il confronto dei titoli con le corrispondenti matrici.

Dopo aver eseguito il rimborso ed averlo registrato sulla corrispondente partita dello schedario, l'ufficio deve, mediante l'invio del buono quietanzato, partecipare il rimborso medesimo all'Amministrazione centrale, la quale registra anch'essa l'operazione sul proprio schedario.

Il rimborso dei buoni presso uffici diversi da quello di emissione può essere ottenuto con un preavviso di sei giorni e previa autorizzazione da parte della Amministrazione centrale. Tale termine è aumentato del tempo strettamente necessario quando si tratta di rimborso, chiesto ad un ufficio dei Possedimenti italiani o dell'Africa italiana, di buoni emessi da qualsiasi altro ufficio, come pure di rimborso, chiesto ad un ufficio del Regno, di buoni emessi nei Possedimenti italiani o nell'Africa italiana.

Le disposizioni del comma precedente si applicano anche ai rimborsi dei duplicati di buoni, di cui all'art. 222, che siano richiesti presso qualunque ufficio, compreso quello di emissione dei buoni originali, tranne il caso che il rimborso venga chiesto all'atto stesso della consegna del duplicato da parte dell'ufficio.

L'importo della tassa da versare per ottenere presso un ufficio diverso da quello di emissione il rimborso di un buono, prima che sia trascorso un mese dalla data di emissione di esso, è convertito dall'ufficio in francobolli, da applicare sulla relativa domanda e da obliterare col bollo a data.

Art. 221.

Gli uffici postali, ad eccezione di quelli autorizzati ad emettere buoni da L. 50.000 e 100.000, non possono giornalmente emettere nè rimborsare buoni intestati alla stessa persona od al medesimo ente, per un valore che in complesso ecceda le L. 50.000. Tale restrizione non si applica, quando le operazioni non implicano un effettivo movimento di denaro.

Per le ricevitorie di 3ª classe e per le agenzie ad esse equiparate il limite di cui sopra è in ogni caso fissato in L. 1000, senza tener conto, quando si tratti di rimborsi, degli interessi maturati.

Art. 222.

Alla duplicazione dei buoni smarriti, distrutti o sottratti, si applicano le norme stabilite per i libretti nominativi dagli articoli 172, 173 e 174.

Se il richiedente la duplicazione risiede all'estero, l'importo della tassa potrà essere percetto a mezzo dell'Autorità consolare o dell'Istituto bancario, incaricati della consegna dei duplicati.

Il duplicato del buono smarrito, distrutto o sottratto, è costituito da un buono, rilasciato dall'Amministrazione centrale, dello stesso valore e con le identiche caratteristiche dell'originale, recante la parola « Duplicato » stampata in rosso. Su tale buono vengono riportati nel recto il numero ordinale, il numero frazionario e l'intestazione del titolo originale, ed a tergo la data del rilascio del duplicato, quella di decorrenza degli interessi, che corrisponde alla data di emissione dell'originale, nonchè le firme dei capi della competente Sezione e della competente Divisione del Ministero, convalidate dal bollo del Ministero medesimo.

Art. 223.

L'Amministrazione può anche procedere alla duplicazione dei buoni nei casi e con le norme che per la rinnovazione dei libretti sono fissati dall'ultimo comma dell'art. 168, e quando, per gli stessi motivi indicati, riguardo ai libretti, nel primo comma dell'art. 181, venga riconosciuta la necessità di modificare l'intestazione dei buoni.

In quest'ultimo caso si applicano le norme stabilite dall'articolo medesimo e dal successivo.

Art. 224.

I buoni postali fruttiferi non sono sequestrabili nè pignorabili, tranne che per ordine dell'Autorità giudiziaria in sede penale.

Art. 225.

Tutte le somme occorrenti per il funzionamento del servizio dei buoni sono ogni anno stabilite dal Ministro per le finanze, in base a proposte del Comitato centrale dei buoni, di cui all'art. 164 del Codice postale e delle telecomunicazioni.

Visto, d'ordine di Sua Maestà il Re d'Italia e di Albania
Imperatore d'Etiopia

Il Ministro per le comunicazioni
HOST VENTURI

LONGO LUIGI VITTORIO, *direttore* — GIOLITTI GIUSEPPE, *direttore agg.* SANTI RAFFAELE, *gerente*

(4100367) Roma — Istituto Poligrafico dello Stato — G. C.